॥ श्री नरहरिः प्रसन्नोस्तु ॥

ન્યાયખાતાની ત્રીજી પરીક્ષામાં સને ૧૮૯૭-૯૮ થી
સને ૧૯૦૫-૦૬ સુધી નિકળેલા તમામ
સવાલોની

પ્રશ્નોત્તરી.

તૈયાર કરી પ્રસિદ્ધ કરનાર

શંકર રાવજી ખોપકર.

કારકૂન હુજુર કામદાર કચેરી.

(આવૃત્તિ ૧ લી.)

વડોદરા.

અમદાવાદમાં—"ધી ગુજરાત પ્રિન્ટિંગ પ્રેસ"માં છાપી પ્રસિદ્ધ કર્યું.

૧૯૦૬

કિંમત રૂપિયા ત્રણ.

॥ શ્રી નરહરિઃ પ્રસન્નોસ્તુ ॥

ન્યાયખાતાની બીજી પરીક્ષામાં સને ૧૮૯૭-૯૮ થી
સને ૧૯૦૫-૦૬ સુધી નિકળેલા તમામ
સવાલોની

પ્રશ્નોત્તરી.

તૈયાર કરી પ્રસિદ્ધ કરનાર

શંકર રાવજી ખોપકર.

કારકૂન હુજુર કામદાર કચેરી.

(આવૃત્તિ ૧ લી.)

વડોદરા.

અમદાવાદમાં—"ધી ગુજરાત પ્રિંટિંગ પ્રેસ"માં છાપી પ્રસિદ્ધ કર્યું.

૧૯૦૬

કિંમત રૂપિઆ ત્રણ.

OPINIONS.

I have cursorily glanced at Mr. Khopkar's book on the Judicial Examination, Questions and Answers. The arrangement of the book is praise-worthy and the answers contained therein are likely to be a valuable auxiliary to candidates preparing for these Examinations. They will serve as useful hints and short directions to the student to refer to the larger works for a fuller exposition of the point of law involved therein. The effort is creditable and Mr. Khopkar deserves every encouragement.

25 June 1906. } Sd. / Manubhai N.

M. A. LL. B.

Naeb Dewan and Legal Remembrancer.

Amreli.

28th. June 1906.

Dear Mr. Khopkar,

I have seen your composition called *Prashnottari* containing the questions set at the Judicial Examination and the answers thereto. From what I have seen of the answers, they seem to be correct and well stated. You have also done well in adding to the Answers the references to the Acts and rules of this State. The book on the whole seems to be carefully prepared and I hope it will be help to those who have anything to do with the Judicial Departmental Examination.

Yours Truly.

Sd. / Hirji P. Wadia.

B. A. LL. B.

District Judge Amreli.

Mehsana.

21st. May 1906.

Dear Mr. Khopkar,

I have gone through some portion of your Answers to Questions set at the Second Examination of the Judicial Department and, so far as I have been able to test them, I have found them correct and concise. I had given the book for to a pleader who had once worked in the Judicial Deprtment and I am glad to let you know that he found the answers accurate. I am sure candidates preparing for the Examination will find your compilation useful.

× × × × ×

Yours Sincerely.

Sd. / G. B. Ambegaokar.

B. A. L. L. B.

Asst. Judge. Kadi Dn.

(2)

Mr. Khopkar has prepared a small compilation setting forth with their answers the questions set at the Second Judicial Examination of the last eight years. I have cursorily glanced over the pages of this compilation and so far as I can see the answers appear to be correct and well stated. The compiler has done well in noting references to the Acts and the Rules. This will help the student to find out for himself what he needs and then he can use the answers recorded in the book for comparision and verification. The book if so used, will much facilitate the course of his studies. The compilation on the whole seems to have been carefully prepared and Mr. Khopkar, I hope, will receive due encouragement and support from persons for whom the book has been designed.

Baroda. 6th. June 1906 } Sd. / Kashinath C. Barve

B. A. L. L. B.

Asst. Legal Remembrancer.

Kadi Dn.

મી. શંકરરાવ ખોપકરે પ્રશ્નોત્તરી બનાવી છે તેમાંનો ઘણો ખરો ભાગ વાંચી જોયો. એમાં સને ૧૮૯૭-૯૮થી ૧૯૦૫-૦૬ સુધીના ન્યાય ખાતાની બીજી પરિક્ષામાંના સવાલોના ઉત્તર ઘણી ચોકશી તથા બારિકાઈથી આપવામાં આવેલા છે. આ ચોપડી ન્યાય ખાતાની બીજી પરીક્ષામાં જે ઉમેદવારો બેસવાના હશે તેમને એક અગત્યની ખોટ પૂરી પાડશે. મી. ખોપકરે આ કામ કરવામાં ઘણી ખંત તથા શ્રમ લીધેલો લાગે છે અને તેમને આ તેમના કામમાં સંપૂર્ણ ફત્તેહ ઇચ્છું છું. અને હવે પછી પણ મી. ખોપકર આવા ઉપયોગી પુસ્તક બહાર પાડી જન સેવા બજાવશે એવી આશા રાખું છું. તા. ૧૨ એપ્રીલ સને ૧૯૦૬.

વડોદરા.

Sd. / J. N. Patel.
B. A. L. L. B.
Supdt. Famine Commissioner's Office.

श्रीमंत गुर्जराधिपति सयाजीराव महाराज गायकवाड
सेनाखासखेल समशेर बहादूर.



श्री मान्विद्योतसे त्वं सहजगुणतया संपदाचैव सार्धम् ।
स र्वेषु स्वीय बुध्या सतत समतया ज्ञानदानैक दक्षः ॥
या नात्पाश्चात्यदेशेऽधिप नयनिपुणस्त्वं प्रजाः पासि नित्यम् ।
जि त्वाऽहंतां दुरन्तां प्रथित इह सदा सद्गुणाधीनचेता ॥१ ॥
रा जन्वाणीश्रीरित्यनयोर्वैयधिकरण्यदोषित्वम् ॥
ज नितं मिथ्या भवता यत उभयं दृश्यते त्वयि सदेदम् ॥ २ ॥

अर्पणपत्रिका.

श्रीमंत सकलैश्वर्य मंडित पौढ प्रताप मुकुटमणी

सयाजीराव महाराज गायकवाड

सेनाखासखेल समशेर बहादूर.

આપ નામદાર પોતે અખિલ વિદ્યાનો આગમ છતાં અનેક દેશ પર્યટણથી પોતાના અખૂટ જ્ઞાનભાંડારમાં વધારો કરી અનેક શાસ્ત્રોમાં અગ્રેસરત્વ સંપાદી જેઓશ્રીએ ઘણી કુશલતાથી તથા યુક્તિ ચાતુર્યતાથી વિવાદમાં તથા રાજ્યતંત્રમાં કેહેવાતા અગ્રેસર રાજપ્રતિનિધિને પણ રાજકાર્ય વિચારણામાં અકુંઠિત કર્યા છે; એવા વિદ્યા-વિલાસી, ન્યાયશાસ્ત્રનિપુણ અને ગોબ્રાહ્મણ તથા પ્રજાનું પાલનકરનાર તથા ગુણીજનોને તેમના ગુણના પ્રમાણમાં ઉત્તેજન આપવામાં તત્પર એવા આપ નામદાર સાહેબના અલૌકિક અને અસંખ્ય ગુણોથી આકર્ષિત થઈ આ અલ્પ અને નૂતન ગ્રંથરૂપી પુષ્પ આપ નામદાર સાહેબના પરમપૂજ્ય ચરણકમલે

અર્પણ કરૂં છું.

આપ નામદાર સાહેબનો અતિનમ્ર સેવક

શંકર રાવજી ખોપકર.

કારકુન હુઝુર કામદાર કચેરી, વડોદરા.

॥ श्री नरहरिः प्रसन्नोस्तु ॥

પ્રસ્તાવના.

હાલ આ રાજ્યમાં શ્રીમંત સરકાર મહારાજ સયાજીરાવ ગાયકવાડ બહાદૂર એમણે દરેક ખાતામાં સારા હુંશીઆર અને માહિતગાર ઇસમો પેદા થાય કે જેથી દફતરનું કામ નિબંધ, નિયમ, વટ હુકમ મુજબ જે તે વખતે બરાબર કરી શકે અને તેથી પોતાના કામમાં તરએજ થાય એવા હેતુથી દરેક નોકરે પોતે જે ખાતામાં હોય તે ખાતાની પરીક્ષા (Departmental Examination) પસાર કરવા બાબત ફરજ રાખેલી છે. તે ધોરણે ન્યાય ખાતાના નોકરોને પેહલી તથા બીજી એવી બે પરીક્ષા પસાર કરવી પડે છે. આ બે પરીક્ષા પૈકી બીજી પરીક્ષા પસાર કરવી ઘણું કઠણુ પડે છે, કારણુ તેમાં ઘણા કાયદાઓનો સમાસ કરેલો છે. અને તેના ઘણા સુધારા વધારાનું કામ ઝડપથી ચાલે છે તે બધા વાંચવામાં અને તે શોધી કાઢી એકત્ર કરવામાં અને તે મેળવવામાં ઘણા ખર્ચનું અને વખતનું બલિદાન આપવું પડે છે; અને વળી કેટલાએક પરીક્ષા આપનારાઓને બીજાની મદત પણ લેવી પડે છે; તેમજ પ્રશ્નના જબાબ સમજી લેવાની વાટાઘાટમાં વખત રોકાય છે. આ પ્રકારની અડચણો ખમવાની સઘળા નોકરોને અનુકૂલતા ન હોવાના લીધે પરીક્ષા આપવામાં પછાત પડે છે, તેઓ જેથી તેમનું મ્હોટું નુકસાન થતું હોવાથી તેઓ નારાજ રેહે છે. આ હરકતો દૂર થવા અને તેઓ થોડા વખતમાં સેહેલાઇથી થોડ ખર્ચમાં બીજાની મદત વગર પરીક્ષા આપી શકે તે અર્થે બીજી પરીક્ષાના સને ૧૮૯૭-૯૮ સાલથી (આ સાલે પેહલ વહેલી પરીક્ષા શરૂ થઇ છે) સને ૧૯૦૫-૦૬ સાલ સુધીના તમામ સવાલો, જવાબ સહ **પ્રશ્નોત્તરી**ના રૂપમાં છાપી પ્રસિદ્ધ કરવાની સેવા કરવાનું કામ હાથ ઉપર લેઇ જન સમૂહ આગળ રજુ કર્યું છે.

આવાજ ધોરણની **પ્રશ્નોત્તરી** મુંબઈ યુનિવ્હર્સિટીની પરીક્ષાઓ આપનારા વિદ્યાર્થીઓને માટે બનાવવામાં આવે છે: તેજ ધોરણે હાલ મારો પ્રયત્ન છે તેથી મારા બનાવેલા પુસ્તકનો ઉપયોગ મ્હેં ધારેલા હેતુ મુજબ પાર પડશે એમ હું પૂર્ણ રીતે આશા રાખું છું.

આ પુસ્તક તૈયાર કરવામાં બની તેટલી કાળજી લેઇ જે જે સાલના સવાલો છે તે તે સાલમાં અમલમાં હોનારા કાયદા પ્રમાણે તેના જંવાબ ન આપતાં તે કાયદા તથા નિયમોમાં જે આજ સુધી સુધારા વધારા તથા વટ હુકમો વિગેરે થયેલા તે વટ હુકમો, અને સુધારા વધારાઓ તેમજ લૉ રીપોર્ટસ વિગેરે ઉપર પૂર્ણ ધ્યાન આપી તેના જવાબ આપેલા છે.

કેટલાએક સવાલો જુના કાયદાઓમાંના હોવાથી તેના જવાબ ઉમેદવારોના માહિતી ખાતરજ પ્રથમના કાયદાના ધોરણે આપ્યા પછી ચાલુ કાયદા મુજબ આવેલા છે એથી પુનરાવૃત્તિ થયાનું કદાચ જણાઇ આવશે.

હાલના જેવું પુસ્તક આ રાજ્યમાં પહેલ વહેલું છે એમ કહેવાને કાંઈ હરકત લાગતી નથી. તેમજ મારો પ્રયત્ન પણ તેવોજ છે તેથી આ પુસ્તકનું નિરીક્ષણ સારા સારા વિદ્વાન અને ન્યાય ખાતાના પૂર્ણ અનુભવી અમલદાર સાહેબોની નજર તળે થયેલું છે તે વિષે મળેલા અભિપ્રાય પણ આ પુસ્તકમાં છપાવ્યા છે. એટલે જવાબ સંબંધે પરીક્ષા આપનારાઓના મનમાં શંકા રહેવાનું કારણ નસ્તાં ભૂલ રહી જવાનો સંભવ ઘણોજ કમી આવે તોપણ કદાચીત્ કાયદાના પ્રશ્ન તેની બારિકાઇ ઉપર હોવાથી અથવા સુધારા વધારાના થયેલા નિયમ, વટ હુકમ જોવાની નજર દોષથી કોઈ પ્રશ્ન બાબત મતભેદ યા ભૂલ થયેલી જણાઇ આવે તો તે મને સુજ્ઞ વાંચકોએ જણાવવા મારી નમ્ર વિનંતી છે, કે જેથી હું તેમનો મ્હોટો આભારી થઇશ. આ પુસ્તકમાં જે દોષ નજરે આવે તે ઉપર દુર્લક્ષ કરી મારી કરેલી મહેનત અને હેતુ ઉપર લક્ષ આપી જીજ્ઞાસુ લોકો તે જો લાભ લેશે એવી પૂર્ણ આશા છે.

આ પુસ્તકના ચોથા વિષયના સવાલો ઘણા ખરા હીસાબી દફતરના હોવાથી તેના જવાબ તપાસી હીસાબી બાબતના પોતાના જ્ઞાનનો લાભ આપી રા. સા. ગંગાધર બાળાજી દેશપાંડે, અકાઉન્ટન્ટ જનરલ કચેરીના ચીટનીસ, એમણે જે મદત કરી છે તે બદલ તેમના અને ન્યાય મંત્રી કચેરીના ન્યાય શાખાના શિરસ્તેદાર રા. સા. ગોવિંદરાવ બળવંત સાસવડકર એમણે જે કેટલીક ઉપયુક્ત અને મહત્વની સુચનાઓ કરી તે બદલ તેમના હું ઘણા આભાર માનું છું, તેમજ આ પુસ્તક બહાર પાડવામાં પ્રારંભથી તે આખર સુધી સરસુબા કચેરી નોંધણી શાખાના કારકુન રા. રા. કૃષ્ણરાવ વિષ્ણુ પાધ્યે એમણે પોતાના જ્ઞાનનો અપૂર્વ લાભ આપવામાં જે શ્રમ કર્યા છે તે બદલ તેમના જેટલા આભાર માનીએ તેટલા થોડાજ છે.

તેમજ સદર પુસ્તક છાપી આપવામાં "ગુજરાતી પંચ"ના માલીક મે. સોમાલાલ મંગળદાસ શહા મુ. અમદાવાદ એમણે જે જે સગવડો કરી આપી તે બદલ તેમના પણ હું આભાર માનું છું. અને વધારામાં એવી ભલામણ કરૂં છું કે જે સદગૃહસ્થોને પોતાનું કામ થોડા ખરચમાં અને મનપસંદ કરાવવું હોવ તેઓએ બીજા છાપખાનામાં ન જતાં સદર **છાપખાનામાંથી** પોતાનું કામ કરાવી લેવું.

આ પુસ્તક વાંચવાનો આરંભ કરતાં અગાઉ શુદ્ધિ પત્ર આ સાથે જોડેલું છે તે પ્રમાણે દુરસ્તી કરી આરંભ કરવો એટલે ગેરસમજ થઇ શકશે નહીં એવી વિનંતી છે.

માહે જુન સને ૧૯૦૬.

વડોદરા.

શંકર રાવજી ખોપકર.

ચુકની દુરસ્તી.

પૃષ્ટ ૫ પ્રશ્ન ૫ ના જબાબની પેટા કલમ (૪) નીચે પેટા કલમ (૫) નીચે પ્રમાણે વધારવી.

(૫) પબ્લીક વર્કસ ખાતા સાથે થનારા કરાર.

પૃષ્ટ ૧૧ " ૧ (घ) નો જબાબ જે આપેલો છે તે રદ કરી તેના બદલે નીચે પ્રમાણે દાખલ કરવું.

"(घ) વિસનગરનો શાહુકાર સ્ટાંપ લગાડી શકશે નહીં; કારણ તે વાયદા ચીઠી જે તારીખે લખી તેજ તારીખે તેને સ્ટાંપ મારવો જોઇતો હતો. જે અર્થે પાછળથી સ્ટાંપ ચોટાડી શકતો નથી તે અર્થે તે કાયદેસર દસ્તાવેજ થયેલો કહેવાય નહીં એટલે ખર્ચ કોણે આપવો તે સંબંધે જબાબ આપવાનું રહેતું નથી. તે વાયદા ચીઠીને દસ્તાવેજનું સ્વરૂપ આવતું ન હોવાથી તે ઉપરથી કાયદેસર કંઇ પણ ઇલાજ લઇ શકાશે નહીં. તેજ જો વેહેલાસર સ્ટાંપ લગાડેલો હોત તો લઈ શકાત.

પૃષ્ટ ૬૦ " ૩ (૪) નો જે જબાબ આપેલો છે તે રદ કરી તેના બદલે નીચે પ્રમાણે દાખલ કરવું.

"(૪) હુજુરમાં વિવાદ માંડવા સારૂ દાખલો લેવા માટે વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને કરવાની અરજને જો તે,

(क) રકમ, કિંવા કિંમત રૂપિઆ એક હજાર અંદરની માટે હશે તો રૂપિઆ પાંચની લાગત પડશે, અને

(ख) એ સીવાયને પ્રસંગે રૂપિઆ દસની કિંમતનો સ્ટાંપ જોઈએ.

(જુઓ આ. ૫. ભાગ ૨ પૃષ્ટ ૧ સંવત ૧૯૬૦.)

પૃષ્ટ ૧૫૯ " ૫ નો જે જબાબ આપેલો છે તે રદ કરી તેના બદલે નીચે પ્રમાણે વાંચવું.

" (૧) આવા કામનો નિકાલ થાય એટલે, ન્યાયાધિશીએ તુરત સરકારી વકીલને નિકાલની ખબર આપવી.

(૨) સરકારી વકીલે તુરત હુકમનામાની નકલ લેવી, અને નાદારી રકમ આપવાને પાત્ર હોય તેની પાસેથી લેહેણી રકમ તુરત વસૂલ કરવાનો પ્રયત્ન કરવો; અને તે રકમ પુરે-

પૂરી વસુલ થાય તેા બનેલી હકીકત નિવેદન કરી હુકમનામાની નકલ પ્રાંતના સુબા તરફ મેાકલવી; પરંતુ જો રકમ પુરેપૂરી વસુલ ન થાય તેા વકીલે જે મહાલમાં અગર પેટા મહાલમાં તે રેહતેા હેાય તે મહાલના વહીવટદાર અગર મહાલકરી તરફ તુરત હુકમનામાની નકલ મેાકલવી.

(૩) વહીવટદાર અગર મહાલકરીએ રકમ વસુલ લેઇ બનેલી હકીકતનું નિવેદન કરી નકલ પ્રાંતના સુબા તરફ મેાકલવી. જો રકમ લેહેણી બાકી રહી હેાય તેા નિવેદનમાં જબાબદાર માણુસની મિલકત સંબંધે, તેમજ દેવી રકમ તે એકદમ અગર કાયદેસર મુદતની અંદર અમુક મુદતમાં તે ભરી શકશે નહી તે સંબંધે, તેનું નિરૂપણુ કરવું.

(૪) રકમ લેહણી બાકી હેાય તેા જરૂર હેાય તેા સરકારી વકીલની સલાહ લેઇને, પ્રાંતના સુબાએ ન્યાયાધિશીની દરમ્યાનગિરીથી રકમ વસુલ કરવાના ઇલાજો લેવા ઘટીત હુકમેા આપવા.

(૫) જે હુકમનામાની રૂઇએ સરકારની રકમ લહેણી થતી હેાય તે હુકમનામા ઉપરથી નાદારી રકમ માટે જબાબદાર માણુસને કેાઇ મિલકત કે પૈસા મળવાનેા હક્ક પ્રાપ્ત થતેા હેાય તેા એ હુકમનામાની બજાવણી વખતે સરકારી વકીલે સરકારનેા અગ્ર હક્ક અમલમાં લાવવાની તજવીજ કરવી.

(૬) રકમ વસુલ કરવામાં ઉપયેાગી થઇ પડે એવી કેાઇપણુ માહીતી મળે તેા પ્રાંતના સુબા કે વહીવટદાર અગર મહાલ કરીને વકીલે આપવી.

(૭) જો હુકમનામાની કાયદેસર મુદત પુરેપુરી વસુલ આવ્યા વગર પૂરી થવા આવી હેાય તેા તે વાત પ્રાંતના સુબાને ખાસ રીતે સરકારી વકીલે જણાવવી."

(જુએા ન્યા. મં. ક. ના કા. કા. ના નિયમની કલમ ૩૧.)

૫૯ ૧૭૬ „ ૫ નેા જે જબાબ આપેલેા છે તે રદ કરી તેના બદલે નીચે પ્રમાણે વાંચવું.

" આવા કામેામાં આરેાપીનેા અગર જાનવરેા વિગેરે સંબંધેનેા ખેારાકી તથા સેાંપવાનેા વિગેરે જે ખરચ થશે તે જે રાજ્ય તરફથી તેમને સાંપવાની તજવીજ થઇ હેાય તે રાજ્યે સેાંસવા સંબંધે ઠરેલું છે. તેથી પરહદમાં ગુન્હેા કરી આ રાજ્યની હદમાં પકડવામાં આવે તેા તેનેા

ખોરાકી ખર્ચ આ રાજ્ય કરવો. આ વહીવટ તા. ૨૦ માહે નોનંબર ૧૯૦૩ થી અમલમાં આવેલી છે.

(જુઓ. વ. ન્યા. વ. હુ. નં. ૧૪ તા. ૧-૨-૦૪.)

પૃષ્ટ ૧૯૦ „ ૧ ના જવાબમાં જે જાહેરનામાની ત્રીમાહીઓ બતાવેલી છે તે "તા. ૧૬ માહે મે ના રોજ" એવું લખેલું છે તેના બદલે "તા. ૧૬ માહે ફેબ્રુઆરીના રોજ" એવું વાંચવું અને તેજ ત્રીમાહી નીચે એઠળ લખેલી એક ત્રીમાહી વધારવી.

"૧ ફેબરૂઆરીથી શરૂ થતી ત્રિમાહીનું તા. ૧૬ માહે મેના રોજ."

પૃષ્ટ ૧૯૬ પ્રશ્ન ૧ (૪) નો જે જવાબ આપેલો છે તેના નીચે પેટા કલમ (૨) નીચે પ્રમાણે વધારવી.

"(૨) હવે પછી કહેલો હુકમ જે સ્થાનિક સ્થળ સીમાને જેટલે દરજ્જે લાગુ હોય તેટલે દરજ્જે અને તે સ્થાનિક સ્થળ સીમાની અંદર હુજુરના હુકમથી જેને ફોજદાર ના અધિકાર આપવામાં આવ્યા હોય એવા નાયબ ફોજદારનો અગર ઉતરતા દરજ્જાના કોઇપણ પોલીસ અમલદારનો સમાવેશ થાય છે"

પૃષ્ટ ૨૧૧ પ્રશ્ન ૨ (૩) નો જે જવાબ આપેલો છે તેના બદલે નીચે પ્રમાણે વાંચવું.

"જે સખસ કાંઇ કૃત્ય કરતી વખતે કેફના સબબથી હું કેવી રીતનું કામ કરૂં છું અથવા હું જે કામ કરૂં છું તે ખોટું છે અથવા કાયદાથી ઉલટું છે એવું જાણી શકતો નથી, તે સખસે કરેલું તે કૃત્ય ગુન્હો છે એમ સમજવું નહીં પણ જે વસ્તુથી તેને કેફ ચઢી હોય તે વસ્તુ તે ન જાણે એમ અથવા તેની મરજી વિરૂદ્ધ તેને ખવડાવી હોય તો. જો તેવી હકીકત ન હોય ને કેફના હાલતમાં કાંઇ કૃત્ય કર્યું હોય તો તે બાબતની પૂર્ણ જવાબદારી તેને માથે આવે છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૧૫.)

પૃષ્ટ ૨૨૮ પ્રશ્ન ૧૦ નો જે જવાબ આપેલો છે તે રદ કરી તેના બદલે નીચે પ્રમાણે વાંચવું.

" (૧) પગારદાર વકીલોએ પોતાના માસીક પગારના બીલો નમુના અંક ૧૯ મુજબ તયાર કરવા.

(૨) જે સરકારી વકીલોને રોજીંદા મુશાહીરો મળે છે તેમણે પોતાના બીલો નમુના અંક ૨૦ પ્રમાણે તયાર કરવા.

(૩) ખાસ વકીલોએ પોતાના બીલો નમુના અંક ૨૧ પ્રમાણે તયાર કરવા.

(૪) જે સરકારી વકીલોને રોજીંદા મુશાહિરા ઉપરાંત માસિક લવાજમ મળતું હોય તેમણે લવાજમના બીલો નમુના અંક ૧૯ મુજબ અલાહીદા તયાર કરવા માત્ર તેમાં "પગાર" શબ્દને બદલે ' લવાજમ ' લખવો.

(૫) નકલોની ફી બાબત કાંઇ પણ રકમ મળવાની નથી એટલે તેના બીલો તયાર કરવાના નથી.

(૬) સદરહુ બીલો પ્રાંતના સુબા તરફ મોકલવા; માત્ર ઉપરની કલમ (૨) પ્રમાણે જે બીલો મોકલવાના તે તે ઉપર કામ કર્યા બાબત ન્યાયાધિશીનો દાખલો લેવો જોઇએ. ન્યાયાધિશીએ અથવા જેને ન્યાયાધિશે અધિકાર આપેલો હોય તે અમલદારે નમુના અંક ૧૮ મુજબ રાખેલી નોંધવહી સાથે રજુવાત લેઈ બીલમાં દાખલ કરેલો વખત અને કામ બરાબર હોવા વિષે તે બીલ નીચે દાખલો આપવો.

(૭) સદર બીલો પ્રાંતના સુબા સાહેબે મંજૂર કરવા અને તેનો દાખલો દર ત્રણ મહિને ન્યાય મંત્રી કચેરી તરફ મોકલવો.

(જુઓ ન્યા૦ મંત્રી કચેરીના કામકાજના નિયમની કલમ ૪૧ તથા પેટા નિયમની કલમ ૨૦)

પૃષ્ટ ૨૫૭ પ્રશ્ન ૩ ના જવાબની પેટા કલમ ૩ આપેલી છે તે રદ કરી તેના બદલે નીચે પ્રમાણે વાંચવું.

"૩ પરીક્ષીય ઉમેદવારોની ગણવાની નોકરીનું ધોરણ:—

(૧) પરીક્ષીય ઉમેદવારોનો તા. ૨૫-૧૨-૯૫ નો નિયમ થયો તે પેહલાં પરીક્ષીય ઉમેદવારો જ્યારથી નોકરીમાં દાખલ થયા ત્યારથી.

(૨) સદર નિયમ થયા પછી નિમાયલા પરીક્ષીય ઉમેદવારો માટે:—

(૧) જેણે ઠરાવેલી મુદતે પરીક્ષા આપી પાસ થયા હોય તેની પરીક્ષીય ઉમેદવારમાં દાખલ થયા તારીખથી

(૨) ઠરાવેલી મુદતે પરીક્ષા પાસ કરી ન હોય તો પરીક્ષા પાસ થયા તારીખથી

(૩) પરીક્ષા ન આપ્યાથી અગર સરકાર સવડ માટે પરીક્ષા આપ્યા પેહલા જે પરીક્ષીય ઉમેદવારને કાયમ નોકરી મળી હોય તેમની કાયમ નોકરીની તારીખથી.

પેનશનની નોકરી ગણવાની છે.

પૃષ્ટ ,, ,, ,, ના જવાબની પેટા કલમ ૫ ના નીચે એટલી લખેલી પેટા કલમ વધારવી.

(૨) ખંડની મુદત એક વર્ષથી કમી હોય અને ખંડના પેહલાની નોકરી ગણવાને યોગ્ય કારણો હોય તો ખાસ હુજુર હુકમથી ગણાશે.

પૃષ્ટ ૩૦૩ પ્રશ્ન ૪ ના જવાબમાં જે ત્રીમાહીઓ બતાવેલી છે તે પૈકી નંબર ૨ ની ત્રીમાહી નીચે એટલી લખેલી નંબર ૩ ની ત્રીમાહી વધારવી અને ૩ ના બદલે ૪ લખવા.

"૩ માર્ચમાં, એપ્રીલ, મે અને જુન એ ત્રણ મહીના સારૂં."

———:o:———

શુદ્ધિપત્રક.

પૃષ્ઠ ૧	લાઇન ૫	માં કંસમાં " પાલ્યપાલક નિબંધ " એવા શબ્દ છે તે કાઢી નાંખવા.
સદર ,,	,, ૧૮	ના (ગ) માં "માણસને" ના બદલે "માણસ" એવું વાંચવું.
,, ૨	,, ૩૪	માં કંસમાં "પાલ્યપાલક નિબંધની કલમ ૪ " ના બદલે "મુદતના નિબંધની કલમ ૩ (ચ) " એવું વાંચવું.
,, ૬	,, ૨૭	ના નીચેની પેટા કલમ (છ) તમામ રદ કરવી
,, ૮	,, ૨૪	માંના શેવટના શબ્દ "(ધ)" ના બદલે "(ધ)" વાંચવો.
,, ૧૨	,, ૧૫	માં " તે કાયદેસર થયું નહીં " એવા શબ્દ છે તેના બદલે " તે ગેર કર્યું છે એમ કેહવાય નહીં " એવું વાંચવું.
,, ,,	,, ૧૯	ના છેવટે " એટલે તેમની મરજી ઉપર છે " એવા શબ્દ ઉમેરવા.
,, ૧૫	,, ૧૮	માં "૧૮૨૩" ના પેહલાં "સંવત" એટલા શબ્દ વધારવા.
,, ૨૭	,, ૨૭	માં "આકારણુ" ના બદલે "આકારણી" એવું વાંચવું.
,, ૨૯	,, ૨૨	માં "સ્ટાંપ ખુ. ભગ ૧ પાન ૨૧૮" ના બદલે " સ્ટાંપ ખુ. ભાગ ૨ પાન ૨૧૮ " એવું વાંચવું.
,, ,,	,, ૨૭	માં "રૂપીઆની" ના બદલે "રૂપીઆથી" એવું વાંચવું.
,, ૩૨	,, ૧૩	માં " કલમ ૧૨ (ઠ) " ના બદલે " કલમ ૨૧ (ઠ) " વાંચવું.
,, ૩૩	,, ૧૫	માં "નોંધાણી" ના બદલે "નોંધણી" એવું વાંચવું.
,, ૪૨	,, ૩	માં પોલા કંસમાં "ગ" દાખલ કરવો.
,, ૪૯	,, ૩૨	માં " દસ્તાવેજો નોંધાવવાની જરૂર નથી " ના બદલે " દસ્તાવેજો અવશ્ય નોંધાવવાની જરૂર નથી " એવું વાંચવું.
,, ૫૭	,, ૨૧	માં "દસ્તાવેજો નોંધાવવાની જરૂર નથી " ના બદલે "દસ્તાવેજો અવશ્ય નોંધાવવાની જરૂર નથી " એવું વાંચવું.
,, ૬૦	,, ૮	માં " ૨૧૦) " ના બદલે " ૨૦૫) " વાંચવું.
,, ૬૧	,, ૪	માં " નિમય " ના બદલે " નિયમ " એવું વાંચવું.
,, ,,	,, ૫	માં "ચાલાવેલો" ના બદલે "ચલાવેલો" એવું વાંચવું.
,, ,,	,, ૨૧	માં "કલમ (૧) ચ (ધ)" ના બદલે "કલમ (૨૦) ચ (ધ)" એવું વાંચવું.

„ „	„	૨૫ માં "(છ)" ના બદલે "(ખ)" વાંચવો.
„ ૭૬	„	૧૩ માં "૩૬૪" ના બદલે "૬૩૪" વાંચવું.
„ ૮૫	„	૧૩ માંની પેટા કલમ (૨) તમામ રદ કરવી.
„ ૯૪	„	૪ માં " થવાનો સં " ના બદલે " થવાનો સંભવ " એવા શબ્દ વાંચવા.
„ ૯૫	„	૧૦ માં "ક્યારેથી" ના બદલે "ક્યારથી" એવું વાંચવું.
„ „	„	૨૨ માં " લેવા " ના બદલે " તેવા " એવું વાંચવું.
„ „	„	૨૭ માં " પરપાનગી " ના બદલે " પરવાનગી " વાંચવું.
„ ૯૬	„	૧૩ માં "ડરેલી" ના બદલે "ઠરેલી" વાંચવું.
„ ૧૦૭	„	૧૪ માં "ફ્રયિયાદનો" ના બદલે "ફરિયાદનો" એવું વાંચવું.
„ ૧૨૫	„	૧૫ માંથી " તેઓએ છોકરાને " થી આગળનો તે પારીગ્રાફનો ભાગ તમામ રદ કરવો.
„ ૧૩૧	„	૨૧ માં " કેટલીક " ના બદલે " કેટલી " એવું વાંચવું.
„ ૧૪૧	„	૨૨ માં " ૭૫ " ના બદલે " ૫ " વાંચવું.
„ ૧૪૫	„	૨૨ માં " નીચે લખેલી મિલકત સિવાયની " ના બદલે " દિ. નિબંધની કલમ ૨૬૯ ના અપવાદમાં બતાવેલી મિલકત સિવાયની " એવું વાંચવું.
„ ૧૫૧	„	૩૨ માં " એકાજળે " ના બદલે " એકાજતે " એવું વાંચવું.
„ ૧૫૨	„	૮ માં " પૃષ્ટ ઉપરનો " ના બદલે " પૃષ્ટ ૧૪૯ ઉપરનો " એવું વાંચવું.
„ „	„	૨૫ માં " કલમ ૧૫૩ " ના બદલે " કલમ ૨૫૩ " એવું વાંચવું.
„ ૧૫૪	„	૨૨ માં " સ્વરૂપના છે " ના બદલે " સ્વરૂપના નથી " એવું વાંચવું.
„ ૧૬૦	„	૧૬ માંથી "કામમાં" શબ્દ બેવડો પડવાથી એક કમી કરવો.
„ ૧૬૨	„	૧ માં "સત્તા" ના બદલે "યત્તા" એવું વાંચવું.
„ ૧૭૫	„	૪ માં "આપવા" ના બદલે "આવવા" એવું વાંચવું.
„ ૧૭૬	„	૧૬ માં " તા. ૮-૫-૯૫ " ના બદલે " તા. ૨૮-૫-૯૫ " એવું વાંચવું.
„ ૧૮૩	„	૨૧ માં " એમને રૂ. ૫૦ " ના બદલે " એમણે રૂ. ૫૦ " એવું વાંચવું.
„ ૧૯૬	„	૨૨ માંથી " તથા પોલીસ નિબંધની કલમ ૪ ." એટલા શબ્દ કાઢી નાંખવા.
„ ૨૦૦	„	૧૮ માંથી " ન્યાયાધિશી " શબ્દ કાઢી નાંખવો.
„ ૨૦૫	„	૮ માં " એટલી " ના બદલે " એટલે " એવું વાંચવું.

„ ૨૦૮ „ ૨૫ માં " પછીનૂં " ના બદલે " પછી તૂં " એવું વાંચવું.

„ ૨૧૦ „ ૭ માં " ફોજરારી " ના બદલે " ફોજદારી એવું વાંચવું.

„ ૨૧૧ „ ૧૧ માં " ચળનો " ના બદલે " ચાલનો " એવું વાંચવું.

„ „ „ ૨૪ માં " " તે કામ કરું છું ને ખોટું છે " ના બદલે " જે કામ કરું છું તે ખોટું છે. " એવું વાંચવું.

„ ૨૧૫ „ ૭ માં " લાગે તે " ના બદલે " લાગે તો " એવું વાંચવું.

„ „ „ ૧૩ માં "તોહમતનામામાં" ના બદલે "તોહમતનામા" એવું વાંચવું

„ ૨૧૯ „ ૨૧ માં " ફોજરારી " ના બદલે " ફોજદારી " એવું વાંચવું.

„ ૨૨૧ „ ૬ ના એઠળ નીચે લખેલી ટીપ વધારવી.

"ટીપઃ-વિશેષ માહીતી માટે જુઓ. પૃષ્ટ ૨૫૭ સવાલ ૩ જો.

„ „ „ ૭ માં " સત્તા " ના બદલે " યત્તા " એવું વાંચવું.

„ ૨૩૦ „ ૯ માંથી " અથવા " શબ્દ જે બેવડો પડેલો છે તે પૈકી એક કમી કરવો.

„ ૨૩૨ „ ૧૧ માં " મળવામાં નથી " ના બદલે " મળવાની નથી " એવું વાંચવું.

„ ૨૩૭ „ ૨૮ માં " બતાલેલા " ના બદલે " બતાવેલા " એવું વાંચવું.

„ ૨૫૩ „ ૩૦ માં " ખોયાઇ " ના બદલે " ખોવાઈ " વાંચવું.

„ ૨૫૪ „ ૧૫ માં " ઢરેલી " ના બદલે " ઠરેલી " વાંચવું.

„ ૨૮૭ „ ૨૦ ના આરંભમાં " ચુકથી " એવો જે શબ્દ છે તે ત્યાંથી કાઢી લાઈન ૧૯ ના આરંભમાં મૂકવો.

„ ૨૯૧ „ ૧૩ માં " નિબંથની " ના બદલે " નિબંધની " એવું વાંચવું

„ „ „ ૨૪ માં " નિઝંધીની " ના બદલે " નિબંધની એવું વાંચવું.

ન્યાય ખાતાની બીજી પરીક્ષામાં સને ૧૮૯૭-૯૮ થી સને ૧૯૦૪-૦૫ સુધી નિકળેલા પ્રશ્નોની

પ્રશ્નોત્તરી.

વિષય ૧ લો.

(પાલ્યપાલક નિબંધ, સ્ટાંપનિબંધ, જુનો તથા નવો નોંધણી નિબંધ, સ્ટાંપ નિયમ તથા ન્યાયાધિશીના લાગતનો નિબંધ. વિગેરે)

૧૮૯૭-૧૮૯૮

પ્ર૦ ૧ નીચેના શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.—

(૧) ખત (૨) પટો (૩) કબુલાત (૪) સ્થાવર મિલકત, (૫) જંગમ મિલકત. (૬) મુદતમાં નોંધેલો દસ્તાવેજ (૭) અલ્પ વયી મનુષ્ય.

ઉ (૧) " ખત " આ શબ્દનો અર્થ—

(ક) જે દસ્તાવેજમાં કોઈ માણુસ બીજા માણુસને પૈસા આપવાની જવાબદારી લે છે પરંતુ એવી શરત ઉપર લે છે કે અમુક કામ કરવામાં આવે કિંવા ન કરવામાં આવે તો આ જવાબદારી રદ છે એવો દસ્તાવેજ.

(ખ) અમુકને અવેજ આપવો કિંવા આણનારને અવેજ આપવો આવી શરત ન છતાં જે દસ્તાવેજ ઉપરથી કોઈ માણુસ પોતે બીજા કોઈને પૈસા આપવાની જવાબદારી માથે લે છે, તથા જે દસ્તાવેજ ઉપર સાક્ષી થયેલી છે એવો દસ્તાવેજ.

(ગ) કોઇ માણુસને દસ્તાવેજ ઉપરથી પોતે બીજા કોઇને કાંઇ પણ માલ આપવાની જવાબદારી માથે લે છે તથા જે દસ્તાવેજ ઉપર સાક્ષી થયેલી હોય છે એવો દસ્તાવેજ. (જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૩ (૩))

(૨) પટો–"પટો" એટલે સ્થાવર મિલકત કોઇ કોઇને ભાડે કિંવા સાંથે અથવા ઉધડ રકમે અથવા બન્ને પ્રકારે ઉપભોગને માટે આપી તેને માટે લેખ કરી આપે છે તે લેખ. (જુઓ સ્ટાંપ. નિ. ની કલમ ૩. (૫))

(૩) કબુલાતઃ–"કબુલાત" એટલે સ્થાવર મિલકત કોઈ કોઇને પાસેથી ભાડે કિંવા સાંથે અથવા ઉધડ રકમે અથવા બન્ને પ્રકારે ઉપભોગને માટે લઇ તે બાબતનો લેખ કરી આપે છે તે લેખ.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ (૬))

(૪) સ્થાવર મિલકતઃ—

"સ્થાવર મિલકત." આ શબ્દોમાં નીચે લખેલી મિલકતનો સમાવેશ થાયછે; એટલે,

(૧) જમીનનો.

(૨) ઇમારતનો.

(૩) સ્થાવર મિલકત ઉપરના ઉત્તરાધિકારના હક્કનો.

(૪) વંશપરંપરાની નિમણુંકનો.

(૫) વતનનો કિંવાં વતનમાંથી મળનારા ફાયદાનો, અને

(૬) નિચે લખેલા હકકોનો એટલે (અ) રસ્તા ઉપર જવા આવવા વિશેના, કિંવા (આ) અજવાળા વિષેના કિંવા (ઇ) તરી વિષેના, કિંવા (ઈ) માછલી મારવા વિષેના અને

(૭) જમીનમાંથી ઉત્પન્ન થનારા બીજા કોઈ પણ ફાયદાનો તથા

(૮) સ્થાવર મિલકત ઉપરના બીજા કોઇ પણ હકકોનો અને

(૯) જમીનને ચોટેલી વસ્તુનો કિંવા જમીનને ચોટેલી વસ્તુ જોડે જાથુ જડાયલી વસ્તુનો પરંતુ

(૧૦) ઇમારતી લાકડાના ઝાડો ઉભા હોય તેઓનો કિંવા

(૧૧) ઉભા પાકનો, કિંવા

(૧૨) ઉભા ઘાંસનો.

સમાવેશ થતો નથી એમ સમજવું.

(જુઓ નોંધણી નિ. ની કલમ ૩ (ક))

(૫) જંગમ મિલકત—

"જંગમ મિલકત" આ શબ્દોમાં નિચે લખેલી મિલકતનો સમાવેશ થાયછે એટલેઃ—

(૧) ઈમારતી લાકડાંનાં ઝાડો ઉભા હોય તેઓનો

(૨) ઉભા પાકનો, તથા

(૩) ઉભા ઘાસનો,

(૪) ઝાડ ઉપરના ફળનો, અને ઝાડની અંદરના રસનો અને

(૫) સ્થાવર મિલકત સીવાય બીજી સઘળી પ્રકારની મીલકતનો.

(જુઓ નોંધણી નિ. ની કલમ ૩ (ખ))

(૬) મુદતમાં નોંધેલા દસ્તાવેજ

" મુદતમાં નોંધેલો દસ્તાવેજ " એટલે નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૫-૨૬. માં કહ્યા પ્રમાણે નોંધેલો દસ્તાવેજ. (જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૩)

(૭) અલ્પવઈ મનુષ્ય

"અલ્પ વઇ મનુષ્ય"—એટલે સગીર, એટલે જેની ઉમરના અઢાર વર્ષ પૂરાં થયા ન હોય તે શખસને સગીર અગર અલ્પવઈ મનુષ્ય કહેવો.

(જુઓ. પાલ્યપાલક નિબંધ ની. કલમ ૪.)

નં૦ ૨ સંવત ૧૯૨૬ નો સ્ટાંપ નિબંધ જેને લાગુ હોય એવા મોસમ દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો

હોય તો તે દસ્તાવેજને સ્ટાંપ લાગત શા પ્રમાણે જોઈએ?

ઉ૦ જે દસ્તાવેજમાં રકમનો અંક નમુદ કરેલો નહીં હોય એવો મોઘમ દસ્તાવેજ સ્ટાંપ કાગળ ઉપર થયેલો હોય તે જેટલી રકમના દાવાના ઉપયોગમાં લેવાનો હોય તેટલી રકમની કીંમતમાં પ્રથમની કીંમત બાદ કરી બાકી રહેલી કિંમત સંબંધે (સં. ૧૯૨૫ ના સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૯ પ્રમાણે.) બાકી કીંમતનો ચોટાડવાનો સ્ટાંપ તે દસ્તાવેજને ચોડવો જોઇએ અને તે વખતે ચોટાડેલી સ્ટાંપની કિંમત અને વધારામાં તેની ત્રણ પટ લાગત લેવામાં આવશે.

આ પ્રકારનો મોઘમ દસ્તાવેજ સાદા કાગળ ઉપર જો થયેલો હશે તો તે બદલ દાવાની રકમ જેટલી સં. ૧૯૨૫ ના સ્ટાં. નિં. ની કલમ ૮ પ્રમાણે એના કીંમત અને વધારામાં ત્રણ પટ લાગત લઈ સ્ટાંપ ચોડી આપવામાં આવશે. (જુઓ સં. ૧૯૨૫ ના સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૧૧. (૧) (૨) અને.૪–૯)

પ્ર૦ ૩ સ્થાવર મિલકત બક્ષીસ આપી હોય તો સંવત ૧૯૨૫ના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે સ્ટાંપ લાગતને માટે આકાર કેવી રીતે ગણવો?

ઉ૦ વારસાઇ તથા બક્ષીસ અને દાનપત્ર એવા પ્રકારના દસ્તાવેજમાં મિલકતની કિંમતનો તપસીલ લખવા ઠરાવ્યું છે તેમાં જંગમ માલની કિંમત ઉઘાડી સમજાયા છે પરંતુ સ્થાવર મિલકત એટલે જમીનને ચોટીને રહે છે તેવી, દરસાલ ઉત્પન્ન આવે એવા ઝાડો, ખેતીના અને ભાડા ઉત્પન્ન હોનારી જમીનો, તેમજ વતન અને વૃત્તી અને વર્ષાસન વિગેરે નિરંતર મળનારી બાબત; આવા પ્રકારની સ્થાવર મિલકત વિશે જો કિંમત લેખમાં દાખલ કરવી હોય તો તે સદર સ્થાવર મિલકતના એક સાલના ઉત્પન્નની દસ પટ કરવી અને તે સ્થાવર મિલકતની કીંમત સમજી તેમાં દાખલ કરવી. અગર દસ્તાવેજ કરતી વખત ઘર વિગેરેની જે કીંમત થતી હોય તે દાખલ કરવી અને તે કિંમતના દસ્તાવેજને જેટલી કિંમતનો સ્ટાંપ હોવા બદલ ઠરેલું હોય તેટલો લેવો અગર જે સ્થાવર મિલકત બક્ષીસ આપી હોય તેના એક સાલના ઉત્પન્નની દસપટ કરી તે કિંમત તે સ્થાવર મિલકતની સમજી તેટલી કીંમતના રકમને જેટલી રકમનો સ્ટાંપ હોવા બદલ ઠરેલું હોય તેટલો સ્ટાંપ સદર બક્ષીસ પત્રને લેવો.

બક્ષીસ આપવાની મિલકત ઘર હોય અને તેની કીંમત દસ્તાવેજ કરતી વખતે થતી હોય તો તે કીંમતના દસ્તાવેજને જેટલાનો સ્ટાંપ જોઇએ તેટલો સદર બક્ષીસ પત્રને લેવો.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની. કલમ ૧૭ સં. ૧૯૨૫)

પ્ર૦ ૪ નીચે જણાવેલા લેખોના આકાર સં. ૧૯૨૫ ના એટલે જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે તથા સં. ૧૯૪૨ ના એટલે નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે લાગત માટે કેટલો ગણવો જોઇએ?

(૧) ત્રણ માસે રૂ. ૨૦૦ એ પ્રમાણે ૭ વર્ષ સુધી આપવાના વર્ષાસનનો લેખ.

(૨) "અ" બી. એ. ની પરીક્ષા પાસ થાય ત્યાં સુધી તેને દરમાસે રૂ. ૨૫ આપવાનો લેખ.

(૩) "અ" પાસેથી રૂ. ૧૧૫૦ લીધા છે. તે એક ટકા પ્રમાણે વ્યાજ તથા રૂ. ૨૫ પ્રમાણે દિવાળી શરપાવ સાથે આપીશું એવા મતલબનો "બ"એ કરી આપેલો લેખ.

(૪) "અ"ને રૂ. ૪૫૦ માં ઘર ગીરો આપેલું તે આજરોજ રૂ. ૨૦૦ લઈ તેને વેચાણ આપ્યાનો લેખ.

(૫) "અ"ને ત્યાં ખાતુ રાખ્યું છે તેમાં છેવટ જે બાકી નિકળે તે પેટે "બ"નું રહેતું ઘર સાન આપ્યું છે એવા મતલબનો લેખ.

ઉ० (૧) ત્રણ માસે રૂ. ૨૦૦ એ પ્રમાણે ૭ વર્ષ સુધી આપવાના વર્ષાસનને સ્ટાંપની લાગત ગણવા માટે તેનો આકાર.

(અ) જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૪૮૦૦ નો ગણવો અને

(બ) નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે પણ રૂ. ૪૮૦૦ નોજ ગણવાનો છે.

(૨) અ બી. એ. ની પરીક્ષા પાસ થતા સુધી તેને દરમાસે રૂ. ૨૫ આપવાના લેખને સ્ટાંપની લાગત ગણવા માટે તેનો આકાર

(૧) જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૩૦૦૦ નો ગણવો; અને

(૨) નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૧૫૦૦ નો ગણવો.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. નવાની કલમ ૨૨ (૪) તથા પરિશિષ્ટ ૧૦નું રકમ ૮)

(૩) " અ " પાસેથી રૂ. ૧૧૫૦ લીધા છે તે એક ટકા પ્રમાણે વ્યાજ તથા રૂ. ૨૫ પ્રમાણે ' દીવાળી શરપાવ સાથે આપીશું એવા મતલબનો "બ" એ કરી આપેલો લેખ **ખતના** સ્વરૂપનો થાય છે તેથી તેને સ્ટાંપની લાગત ગણવા માટે તેનો આકાર.

(૧) જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૧૧૫૦ નો ગણવો અને

(૨) નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે પણ રૂ. ૧૧૫૦ નોજ ગણવાનો છે.

(જુઓ નવો સ્ટાંપ નિ. નું પરિશિષ્ટ રકમ ૮ તથા કલમ ૨૦)

ટિપ:—આવા સ્વરૂપના દસ્તાવેજના સંબંધે લાગત ઠરાવવાના કામમાં વ્યાજ તથા દિવાળી શરપાવ સંબંધેના કરાર સંબંધે વિચાર કરવાનો નથી.

(જુઓ સ્ટાંપ ખુલાસા ભાગ ૨ પૃ. ૩૬૫ ઉપરનો ઠરાવ.)

(૪) " અ " ને રૂ. ૪૫૦ માં ઘર ગિરો આપેલુ તે આજરોજ રૂ. ૨૦૦ લઈ તેને વેચાણ આપ્યાના લેખને સ્ટાંપની લાગત ગણવા માટે તેનો આકાર,

(૧) જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૨૦૦) નો ગણવાનો છે; અને

(૨) નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૬૫૦ નો ગણવાનો છે.

(૫) " અ " ને ત્યાં ખાતુ રાખ્યુ છે તેમાં છેવટ જે બાકી નિકળે તે પેટે

"બ" નું રેહતું ઘર સાન આપ્યું છે એવા મતલબના લેખને સ્ટાંપની લાગત ગણવા માટે તેનો આકાર,

(૧) જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે મોઘમ દસ્તાવેજ પ્રમાણે સમજવો; અને

(૨) નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે તેને સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૨૭ નો ઠરાવ લાગુ કરવાનો છે.

પ્ર૦ ૫ કયા દસ્તાવેજ ઉપર ચોઢવાનો સ્ટાંપ લગાડવાનો અધિકાર છે. ?

ઉ૦ નીચે લખેલા દસ્તાવેજ ઉપર ચોઢવાનો સ્ટાંપ લગાડવાનો અધીકાર છે. એટલેઃ—

(૧) કોઇ પણ દસ્તાવેજ જેને પરિશિષ્ટ નંબર ૧ માં એક આનાની લાગત કહી છે એવો દરેક દસ્તાવેજ.

(૨) આ રાજ્યની બહાર લખેલો ચેક તથા વાયદાચીઠી.

(૩) કોઈ પણ પબ્લીક કંપનીના ભંડોળનો ભાગ (શેઅર) જે શેરો લખીને બીજાના નામ ઉપર કરી આપવાને યોગ્ય છે તે ઉપરના સદરહુ પ્રકારના શેરાને.

(૪) જે ઠેકાણે દસ્તાવેજનો લગાડેલો અપૂર્ણ સ્ટાંપ પુરો કરી આપવા વાસ્તે ચોઢવાનો સ્ટાંપ સરકારી અમલદારે લગાડી આપવો એવો હજુરનો હુકમ થયો હોય તે ઠેકાણે પુરો સ્ટાંપ કરી આપવાનો દસ્તાવેજ.

(જુઓ. સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૯)

પ્ર૦ ૬ પટા અગર કબુલાતને સ્ટાંપ લાગતની માફી છે ? હશે તો કયે પ્રસંગે.

ઉ૦ ખેતી કરનારને આપેલો કોઇ પણ પટો, અથવા ખેતી કરનારે આપેલી કોઈ પણ કબુલાતને સ્ટાંપ લાગતની માફી છે. પરંતુ આવો પટો કિંવા કબુલાત એક વરસથી અધિક નિયમિત મુદતની ન હોય અથવા વાર્ષિક ભાડું કિંવા સાંથ ૧૦૦ રૂપિયાથી અધિક ન હોય અને તે પટામાં કિંવા કબુલાતમાં ઉધડ રકમ કાંઈ ઠરાવેલી ન હોય ત્યારે સ્ટાંપ લાગતની માફી છે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ જું રકમ ૨.)

પ્ર૦ ૭ સ્ટાંપ નીયમ પ્રમાણે સ્ટાંપ વેન્ડરને માથે શી શી ફરજ છે. ?

ઉ૦ (૧) દરેક પગારી તથા પરવાનાવાળા સ્ટાંપ વેન્ડરે પોતાના વેચવાના ઠેકાણે સર્વેની સહેજ નજરમાં આવે એવા ઠેકાણે એક પાટીયું લગાડવું અને તે ઉપર પોતાનું નામ તથા " સ્ટાંપ વેન્ડર " એવા સ્પષ્ટ અક્ષરો લખવા.

(૨) દરેક વેન્ડરે પોતાના દફતરમાં સ્ટાંપ નિબંધની તથા સ્ટાંપ નિયમની એક એક પ્રત રાખવી અને કોઇ સ્ટાંપ વેચાતા લેનાર જોવા માગે તો બતાવવી.

(૩) કોઈ પણ સ્ટાંપ વેન્ડર પેહલા વર્ગ પૈકી વાદળી રંગના શિક્કાના કાગળ વેચશે તેને તે કાગળના શિક્કાના પછવાડેની બાજુ ઉપર નમુના નંબર ૫ પ્રમાણે શેરો કરી પોતાની સહી કરવી, પણ ડિપોના વેન્ડરે કાગળ વે-

ક્યો હોય તો પોતાની સહી ડાબી બાજુએ કરી જમણી બાજુએ ડિપોના અમલદારની સહી લેવી. આ પ્રમાણે સહી કર્યા પછી તે કાગળ નમુના નંબર ૬ પ્રમાણે રજીષ્ટર રાખી તેમાં દાખલ કરવો કોઈ પણ વેંડરે વેચેલા સ્ટાંપ કાગળ ઉપર જાણી બુજીને ખોટો શેરો લખવો નહીં કિંવા રજીષ્ટરમાં ખોટો મજકુર દાખલ કરવો નહીં.

(૪) સ્ટાંપની કિંમત આપ્યા પછી, તે કિંમતનો સ્ટાંપ વેન્ડરે વિના કારણ વિલંબ ન લગાડતા આપવો જોઇએ. સ્ટાંપની કિંમત કરતા વધારે રકમ કિંવા બીજી કાંઈ જણુસ સ્ટાંપ વેન્ડરે લેવી નહીં.

(૫) જે સ્ટાંપનો ઉપયોગ કરવો નહીં એવો યોગ્ય અધિકારીએ હુકમ કર્યો હોય તે સ્ટાંપ કોઇ સ્ટાંપ વેન્ડરે વેચવો નહીં.

(૬) દરેક સ્ટાંપ વેન્ડરે, સ્ટાંપ નિયમની કલમ ૩૩ અન્વયે જે રજીસ્ટર રાખવા બદલ ઠરાવવામાં આવ્યું છે તે રજીષ્ટર તેણે યોગ્ય અમલદાર કોઇ પણ વખતે જોવા માગશે તો તે દેખાડવું જોઇએ, અને પોતાના કબજામાંનો સ્ટાંપનો સંગ્રહ તપાસવા દેવો જોઇએ.

(૭) પરવાનાવાળા સ્ટાંપ વેન્ડરે સરકારી રજાના દિવસે સ્ટાંપ વેચવા હરકત નથી.

(જુઓ સ્ટાંપ સંબંધી નિયમની કલમ ૩૦ થી ૩૭ સુધી.)

ટિપ—સ્ટાંપવેન્ડરે લોકોના દસ્તાવેજ લખવા નહીં એવું સરકારી નોકરો સંબંધી સાધારણ નિયમની કલમ ૨૦ થી ઠરેલું છે.

પ્ર. ૮ ક્યા લેખોને ન્યાયાધિશીના લાગતની માફી છે?

ઉ. નીચે લખેલા લેખ બાબત ન્યાયાધિશીની લાગત બેસશે નહીં.

(ક) કોઇપણ ન્યાયાધીશીએ માગેલી કેફીયત

(ખ) રાજીનામું;

(ગ) રજુ કરેલો કોઇપણ કાગળ પાછો મળવા કરેલી અરજ

(ઘ) કોઇપણ કાગળની નક્કલ માગવા કરેલી અરજ

(ઙ) સહી શિક્કા વગરની નક્કલ.

(ચ) ગુન્હાના કામમાં કોઇ શખસને જે ઠરાવના આધારે કેદની શિક્ષા કરીને કેદ રાખવામાં આવ્યો હોય તે ઠરાવની તેણે માગેલી નક્કલ.

(છ) હજુરમાં વિવાદ માંડવા સારૂ દાખલો લેવાની વરિષ્ટ ન્યાયાધીશીને કરેલી અરજ;

(જ) કોઇપણ સરકારી નોકરે પોતાના હોદાના સંબંધથી કરેલી ગુન્હાની ફરીયાદ અરજી.

(ઝ) તાબાના અમલદાર અથવા નોકરે અમલદારના અથવા નોકરના નાતાથી કોઈપણ ન્યાયાધીશી તરફ કરેલી અરજ.

(ઞ) તાબાના અમલદારની અથવા નોકરની તેના હોદાના કામકાજ સંબંધે વર્તણુક વિશે કોઇપણ ન્યાયાધીશી તરફ કરેલી અરજ.

(જુઓ ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધની કલમ ૧૧)

પ્ર० ૯ નીચે જણાવેલા દાવામાં દાવાની આકારણી શી રીતે કરવી જોઇએ ?

(૧) ગીરો છોડાવવાનો દાવો,

(૨) જમીનદાર અને ખેડુત વચ્ચેના દાવા.

(૩) દસ્તાવેજ રદ કરવાના દાવા.

(૪) લવાદનો નિવેડો અમલમાં લાવવાનો દાવો.

(૫) હીસાબ લેવાનો દાવો.

ઉ० (૧) ગીરો છોડાવવાના દાવામાં જે મુદ્દલ રકમ બાબત ગિરોનો વ્યવહાર થયો હોય તે રકમને આકાર ગણુવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૨૯ (ક))

(૨) જમીનદાર અને ખેડુત વચ્ચેના દાવામાં દાવા અરજી જે સાલમાં રજુ થાય તે સાલના અગાઉ સાલ વાસ્તે દાવાવાળી જમીનના ભાડા અથવા સાંથની જે રકમ દેણી હતી તે રકમને આકાર ગણુવો

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. ની. કલમ ૨૬)

(૩) દસ્તાવેજ રદ કરવાના દાવામાં દાવાનો આકાર રૂ. ૧૧૩ નો ગણુવો.

(જુઓ. વ० લો० રી० વૉ० ૧૧ પૃ. ૩૫૩)

(૪) લવાદનો નિવેડો અમલમાં લાવવાના દાવામાં વાદગ્રસ્ત મિલકતમાંથી વાદીના હકની મિલકતનો કબજો કે ભેાગવટો મેળવવા બદલનો દાવો થાત, તો તે દાવામાં તે હક્ક ની મિલકતની જે કિંમત ન્યા. લા. નિબધના ઠરાવ પ્રમાણે સમજવી પડત તે કિં-મતની રકમને આકાર ગણુવો.

(જુઓ. ન્યા० લા० નિ. ની. કલમ ૩૪.)

(૫) હિસાબ લેવાના દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવે તેની કિંમત દાવા અરજીમાં અ-થવા વિવાદ અરજીમાં જે કરેલી હોય તે કિંમતને આકાર ગણુવો, પણ રૂ. ૫૭ થી કમી કરી હોય તો પણ રૂ. ૫૭ જેટલો ગણુવો.

(જુઓ ન્યા० લા० નિ० ની કલમ ૩૭ (૧) ચ.)

પ્ર. ૧૦ નિચેના લેખોને ન્યાયાધિશીની લાગત કેટલી જોઇએ.

(૧) વારસાઇનો દાખલો.

(૨) ફેરી તપાસણીની અરજ

(૩) જમાની કદબો,

(૪) ગાળાગાળી બાબત ફરિયાદ.

(૫) વરિષ્ટ ન્યાયાધીશીમાં નાદારીમાં વિવાદ માંડવાની પરવાનગી માગવા-ની અરજ.

ઉ० (૧) મરનારનો વારસ હોવાનો વારસાઇનો દાખલો જેટલી કિંમતની મિલકત બ-દલ આપવો હોય તે કિંમત રૂપિયા ,૧૦૦૦ થી વધુ હોય તો દર શેંકડે રૂ. ૨ પ્રમાણેના દરથી જેટલી લાગત થાય તેટલી કિંમતના સ્ટાંપ કાગળ

ઉપર તે આપવો જોઇએ. અને જો રૂ. ૧૦૦૦ કે તે અંદરની કિંમત બદલ હોવતો તે કંઈ પણ લાગત લીધા વગર આપવો.

(જુઓ દિ. વટહુકમ નંબર ૨૮ તા. ૯-૫-૦૫ આ૦ ૫૦ ભાગ ૧ પૃ. ૧૧૮૯)

(૨) ફરિતપાસની અરજ,

લાગત.

(૧)	હુકમનામાની તારીખથી ૬૦ મે દિવસે અથવા તે પેહલા રજુ કરવામાં આવે તો	દાવા અરજી અથવા વિવાદ અરજીને જેટલી લાગત બેસે તેની અડધી.
(૨)	હુકમનામાની તારીખથી ૬૦ માં દીવસ પછી રજુ કરવામાં આવે તો	દાવા અરજી અથવા વિવાદ અરજીને જેટલી લાગત બેસે તેટલી.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ અંક ૨ (ક) (૧) અને (૨).

લાગત.

(૩) જમાની કદબો—

કોઈ પણ દીવાની કામમાં લખી આપેલો............રૂ. ૦—૮—૦

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું. પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૫)

લાગત.

(૪) ગાળાગાળી બાબત ફરીયાદ.......... ....રૂ. ૦—૮—૦

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૧૦ (ગ).)

લાગત.

(૫) વરિષ્ઠ ન્યાયાધિશીમાં નાદારીમાં વિવાદ માંડવાની પરવાનગી માગવાની અરજી.......................રૂ. ૧—૦—૦

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું. પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૨ રકમ (ધ) ની પેટા રકમ (૪)

પ્ર૦ ૧૧ કયા દસ્તાવેજ નોંધવાનુ મરજી ઉપર રાખેલું છે ?

ઉ. નીચે લખેલા દસ્તાવેજો પૈકી કોઈ પણ દસ્તાવેજ મરજીમાં આવે તો દસ્તાવેજ નોંધણી નીબંધ પ્રમાણે નોંધાવવો; એટલે,

(ક) નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ ની પેટા કલમ (૨) ની રકમ (ધ) માં કહ્યા પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવશે ત્યારે સ્થાવર મિલકત સંબંધી રૂપીઆ પંચોત્તેરની અંદરની કિંમતના કિંવા રકમના સઘળા દસ્તાવેજો.

(ખ) કલમ ૨૦ ની પેટા કલમ (૧) ની રકમ (ચ) માં કહેલા પટ્ટા શિવાય ઇતર પટ્ટા.

(ગ) કલમ ૨૦ પેટા કલમ (૧) ની રકમ (છ) એમાં કહેલાં કજે ખતો શિવાય ઇતર મૃત્યુ પત્ર નહીં હોય એવા લેખોના આશ્રય ઉ-

પરથી કિંવા પરિણામ ઉપરથી કોઈપણ જંગમ મિલકત ઉપર કોઇ પણ હક્ક, કિંવા દાવો, કિંવા સંબંધ.

(અ) ઉત્પન્ન થતો હોય, અથવા.
(આ) જ્ઞાપિત થતો હોય, અથવા
(ઇ) તે બીજાને સોંપી દેવામાં આવતો હોય, અથવા
(ઈ) તેનું સંકોચન થતું હોય, અથવા
(ઉ) તેની નિવૃત્તિ થતી હોય,
એવા દસ્તાવેજો.

(ઘ) મૃત્યુ પત્રો.
(ઙ) લગ્ન સંબંધી છેડા છુટકા થયા વિશે ફારકતી.
(ચ) જે ઇતર દસ્તાવેજ નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ પ્રમાણે અવશ્ય નોંધાવવાનું ઠરાવેલું નથી એવા બીજા સર્વે દસ્તાવેજો.

(જુઓ નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૧)

પ્ર૦ ૧૨ દસ્તાવેજ થયા પછી કેટલી મુદતમાં નોંધવા લાવવો જોઇએ ?
ઉ૦ મૃત્યુપત્ર શિવાય બીજો કોઇ પણ દસ્તાવેજ જે તારીખે થયેલો હશે તે તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર તે યોગ્ય નોંધનારા અમલદાર પાસે નોંધાવવા માટે લાવી આપવો જોઇએ.

(•જુઓ નોં૦ નિંબધની કલમ ૨૭ ક.)

ખુલાસો:—પરંતુ એવું ઠરાવ્યું છે કે દસ્તાવેજ કરી આપનાર માણસો ઘણા હોઈ તેઓ જૂદે જૂદે વખતે સહીઓ કરે તો તે દસ્તાવેજ દરેક માણસે સહી કર્યાની તારીખથી ત્રણ ત્રણ મહિનાની અંદર ફરી ફરીને નોંધવા સારૂ લાવી આપવાને હરકત નથી.

(૨) નોંધાવવાનો લેખ હુકમનામાની કિંવા હુકમની નકલ હશે તો, તે પ્રસંગે તે હુકમનામું કિંવા હુકમ જે તારીખે થયો હશે તે તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર, કિંવા તેની ઉપર વિવાદ ચાલતો હશે ત્યારે તે હુકમનામું કિંવા હુકમ જે તારીખે આખેરનો થશે તે તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર તે લાવવો જોઇએ.

(૩) મૃત્યુપત્ર કરનારો મરી ગયા પછી તેણે કરેલું મૃત્યુપત્ર નોંધાવવું હશે ત્યારે તેના મરણની તારીખથી ૭ મહિનાની અંદર તે નોંધાવવા રજુ ન થાય તો તે નોંધવા લેવાશે નહીં.

(જુઓ તેજ કલમનો ખુલાસો ક, ખ, ગ.)

પ્ર૦ ૧૩ વડોદરા રાજ્ય બહાર થયેલો દસ્તાવેજ વડોદરા રાજ્યમાં નોંધવાને લેવાને નોંધણી અમલદારને કયારે અધિકાર છે ?

ઉ૦ કોઇ પણ દસ્તાવેજ સર્વ પક્ષકારોએ, અથવા તેઓમાંના કેટલાએકે, આ રાજ્યની બહાર કરી આપેલો છે એવું તે દસ્તાવેજ ઉપરથી થતું હશે ત્યારે નોંધનારા અમલદારની નીચે લખ્યા પ્રમાણે ખાત્રી થાય તો, એટલે:—

(ક) તે દસ્તાવેજ સદરહુ પ્રમાણે કરી આપેલો છે, અને

(ખ) તે દસ્તાવેજ આ રાજ્યમાં પ્રથમ આવ્યા પછી ત્રણ મહિનાની અંદર નોંધવા માટે લાવી આપ્યો છે,

તો, નોંધવાની યોગ્ય લાગત આપ્યાથી, તે દસ્તાવેજ નોંધવા લેવાનો અધિકાર નોંધનારા અમલદારને છે.

(જુઓ. નોં. નિબંધની કલમ ૩૦)

પ્ર૦ ૧૪ નોંધેલા દસ્તાવેજની નકલ કરવા બાબતની લાગતનો હિસાબ કેવી રીતે કરવો જોઇએ.

ઉ૦ નોંધેલા દસ્તાવેજની નકલ કરવાની લાગતનો હિસાબ કરતી વેળાએ જો કે શબ્દનો છેવટનો સેંકડો પુરો થતો ન હોય તો પણ તે પૂરો થાય છે એમ સમજીને હિસાબ કરવો. નકલને નોંધવહીનાં એક પૃષ્ટ કરતા ઓછી જગ્યા લાગવાનો સંભવ છે એટલો નાહનો દસ્તાવેજ હોય ત્યારે તેના સઘળા શબ્દ ગણવા જોઇએ, બીજે પ્રસંગે શબ્દના સેંકડા નીચે લખેલી રીત પ્રમાણે ગણવા; એટલે દસ્તાવેજના જુદા જુદા ભાગમાંહેની જુદી જુદી પાંચ લિટીઓમાંના શબ્દો ગણી સરાસરી કાઢવી, સરાસરી કાઢતી વખતે શબ્દનો અંશ રહ્યો હોય તે બાબત એક શબ્દ ગણવો. અને સરાસરી સંખ્યાને દસ્તાવેજમાંની લીટીઓની સંખ્યાએ ગુણવી અને ગુણાકારને સોએ ભાગવો. નકલ કરવાનો હિસાબ ગણતી વખતે દસ્તાવેજમાં સંવત, સન, મિતી, અગર તારીખના તથા બીજા આંકડા એકજ જગ્યાએ હોય કે નિરનિરાળી જગ્યાએ હોય તો પણ તે પાંચ આંકડાનો અગર પાંચ આકડાના ભાગનો એક શબ્દ ગણવો. જેમકે રૂ. ૧૫૦૦૦ તથા રૂપીઆ ૧૨૦ એ દરેક રકમનો એક એક શબ્દ ગણવો ને રૂપીઆ ૧૫૦૦૦૧ એના બે શબ્દ ગણવા.

(જુઓ. નોં. નિયમ કલમ ૫૬.)

દસ્તાવેજમાંના તથા તે ઉપરના શેરાના મજકુરની નકલ કરવાની લાગતમાં દર ચાર શેરાના ભાગ માટે એક શેંકડાની નકલની લાગત લેવી.

(જુઓ. વટ હુકમ નંબર $\frac{૨}{૧૯૦૨-૦૩}$ આ. ૫. ભાગ ૧ પાન ૧૬૧)

१३८५

१८९८-९९

प्र० १ (अ) સ્ટાંપ ન લગાડેલા ચેક કિંવા વાયદાચીઠી ઉપર અવેજ આપનારે સ્ટાંપ લગાડવા બાબત શું ફરમાન છે ?

(ब) વડોદરાની બેન્કે વીસનગરમાં શાહુકાર ઉપર રૂપીઆ ૨૨૫) ની એક વાયદાચીઠી લખી તે ઉપર સ્ટાંપ ચોડેલો નહીં; આ ચીઠીને વીસનગરનો શાહુકાર સ્ટાંપ લગાડી શકે કે કેમ ? લગાડશે તો કેટલાનો અને કેવો ? એ સ્ટાંપની કિંમત તે કેવી રીતે ને કોના પાસેથી માગી શકશે ? આવી રીતે પાછળથી જોડેલા સ્ટાંપવાળી વાયદાચીઠીમાં અને વેહલાસર સ્ટાંપ ચોડેલી વાયદાચીઠીમાં વ્યવહાર ઉપયોગી દસ્તાવેજ તરીકે શું ફેર પડશે ?

उ० (अ) સ્ટાંપ ન લગાડેલી વાયદાચીઠી અગર ચેક જો આ રાજ્યની બહાર થયેલો હોય તો તે આ રાજ્યમાં કોઈપણ ધારણ કરનારના હાથમાં આવે ત્યારે તે આ રાજ્યમાં સ્વીકારવા માટે કિંવા અવેજ મળવા માટે દેખાડવા પહેલાં કિંવા તેની પાછળ શેરો કર્યા પહેલાં કિંવા તે બીજાના નામ ઉપર કર્યા પહેલાં કિંવા બીજી રીતે વેચાણ કર્યા પહેલાં, તે ઉપર આ રાજ્યમાંનો યોગ્ય સ્ટાંપ લગાડ્યો ન હોય તો સદરહુ ધારણ કરનારે તે સ્ટાંપ લગાડવો જોઈએ તથા તે રદ કરવો જોઈએ.

પણ જો ઉપરનો સ્ટાંપ ન લગાડેલી વાયદાચીઠી અગર ચેક આ રાજ્યમાં ને રાજ્યમાં થયેલો હોય અને જો તે લાગતને પાત્ર હોય તો તે ઉપર અવેજ આપનારથી સ્ટાંપ ચોડવા સંબંધે કંઇ પણ તજવીજ થઈ શકશે નહીં. કારણ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૧૫ થી લાગતને પાત્ર હોય તથા જે આ રાજ્યમાં કોઇપણ માણસે કરી આપવાનો હોય તેને તે કરી આપતાં પહેલાં કિંવા તે કરી આપતી વખતે સ્ટાંપ લગાડવોજ જોઇએ એમ ઠરેલું છે.

(ब) વિસનગરનો શાહુકાર સ્ટાંપ લગાડી શકશે નહીં કારણ તે વાયદાચીઠી જે તારીખે લખી તેજ તારીખે તેને સ્ટાંપ મારવો જોઇતો હતો. પરંતુ તે સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૭૫ પ્રમાણે રજુ કરી હોય તો રૂ. ૧૫) નો સ્ટાંપ જોઇએ ને તે ઉપર પ્રાંતના સુબા સાહેબ શેરો કરી આપસે; અને આવો ખર્ચ ઉલટી રીતે કરાર ન હોય તો દસ્તાવેજ કરી આપનારથી વસુલ લઈ શકશે. એવી રીતે પાછળથી સ્ટાંપ લેવાની તજવીજ થવામાં વેહલાસર સ્ટાંપ ચોડેલી વાયદાચીઠીના વ્યવહારોપયોગીપણામાં કાંઈ ફેર પડશે નહીં.

પ્ર. ૨ (क) લાગતને પાત્ર છે એવા દસ્તાવેજને યેાગ્ય સ્ટાંપ નહીં હેાય તેા તે કીયા અમલદારને અટકાવી રાખવાનેા અધિકાર છે?

(ख) પ્રાંત ન્યાયાધીશ આગળ ખુનનેા મુકદમેા ચાલતાં રૂ. ૧૦૦૦) નું ખત વગર સ્ટાંપનું આરેાપીના સાક્ષીએ રજુ કર્યું. તે તેઓએ અટકાવ્યું. આ કૃત્ય કાયદેસર છે કે કેમ?

(ग) ઉપર બતાવેલું ખત કાયદાસર પુરાવામાં લેવાય એવું ઠરાવી પ્રાંત ન્યાયાધીશે આરેાપી તરફથી વિચારમાં લીધું તે બરેાબર છે કે કેમ? કારણ સહ બતાવેા?

ઉ. (क) પેાલીસ કામદાર સીવાય કેાઇપણ સરકારી અમલદાર આગળ, તેના કામના સંબંધે કેાઇપણ દસ્તાવેજ લાગતને પાત્ર હેાનારેા આવે, અને તે દસ્તાવેજ ઉપર યેાગ્ય કિંમતનેા સ્ટાંપ મારેલેા નથી એવું તે અમલદારની નજરે આવે તેા તેણે તે અટકાવી રાખવેા.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૨૯)

(ख) પ્રાંત ન્યાયાધીશીએ ખુનનેા મુકદમેા ચાલતાં રૂ. ૧૦૦૦ નું વગર સ્ટાંપનું એવું રજુ થયેલું ખત અટકાવ્યું તે કાયદેસર થયું નહીં કારણ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૨૯ માં એવું ઠરાવ્યું છે કે કેાઇપણ ગુન્હાનું કામ ચાલતું હેાય, તે કામમાં કેાઇપણ માજીસ્ટ્રેટ કિંવા જજજની આગળ સદરહુ પ્રકારનેા દસ્તાવેજ આવ્યેા હેાય તેા તે અટકાવી રાખવાનું અવશ્ય નથી.

(ग) ઉપર બતાવેલું ખત કાયદાસર પુરાવામાં લેવાય એવું ઠરાવી પ્રાંત ન્યાયાધીશે જે વિચારમાં આરેાપી તરફે લીધું તેમાં ગેરકાયદેસર કંઇપણ થયેલું નથી કારણ આ ખત જે પુરાવામાં લીધું છે તે ગુન્હાના કામમાં લીધું છે. અને સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૩૦ (૨) થી એમ ઠરાવ્યું છે કે કેાઈ પણ દસ્તાવેજ ગુન્હાના કામમાં પુરાવામાં લેવાનેા હેાય તેા તે વગર સ્ટાંપ ઉપર હેાવાના લીધે અગર એાછી કીંમતના સ્ટાંપ ઉપર હેાવાના લીધે સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩૦ (૧) માં કહ્યા પ્રમાણે લાગત તથા દંડ લીધા સીવાય પુરાવામાં લેવાને હરકત નથી.

(જુઓ સ્ટાં. નિબંધની કલમ ૩૦ (૧) (૨))

પ્ર. ૩ નીચેના શબ્દેાની વ્યાખ્યા આપેાઃ—

(૧) ચેક (૨) ગીરવી ખત. (૩) સતમી (૪) વ્યવસ્થા પત્ર (૫) પાવતી.

ઉ. (૧) "ચેક" એટલે કેાઇ શાહુકાર પાસે જેના પૈસા હેાય તે તે શાહુકાર ઉપર જે એવી ચીઠી લખે કે તેમાં લખેલા માણસને અથવા તે મા-

ણુસ કહે તેને અથવા તે ચીઠી લાવે તેને ચીઠી જોતાંજ અમુક પૈસા મારા ખાતામાંથી આપવા, તે ચીઠી.

(જુઓ. સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ (૪))

(૨) "ગીરવીખત" આ શબ્દમાં સ્થાવર મિલકતના કબજા સહીત ગીરવીખતનો તથા સ્થાવરના કબજા સીવાય સાનખતનો તથા તારણુ દાખલ જગંમ માલ કબજામાં આપી ખત કર્યું હોય તે ખતનો સમાવેશ થાય છે; અને કાંઇ કરાર પુરો કરવા બાબત તારણુ મુકી તે સંબંધમાં જે દસ્તાવેજ થયો હોય તેનો પણુ સમાવેશ "ગીરવી ખત" આ શબ્દમાં થાય છે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ (૭)).

(૩) " સતમી". વહાણુ ઉપર જે કોઇ માલ ચઢાવે છે તેમ વહાણુનો માલીક કિંવા તેનો આડતીઓ એવો દસ્તાવેજ લખી આપે છે કે આ દસ્તાવેજમાં લખેલો માલ મને પહોંચ્યો છે અને હું અમુક જગ્યાએ તથા અમુક માણુસને પહોંચતો કરીશ આવા દસ્તાવેજને "સતમી" કહેવો.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની. કલમ. ૩ (૨)

(૪) "વ્યવસ્થા પત્ર" એટલે મૃત્યુપત્ર ન હોય એવા પ્રકારનો, સ્થાવર કિંવા જંગમ માલમિલકતની વ્યવસ્થા પોતાની હયાતીમાં અમલમાં આણુવા વિશેનો કોઇ પણુ લેખ જે—

(ક) લગ્ન બાબત કર્યો હોય,

(ખ) વ્યવસ્થા કરનારની માલ મિલકત તેના કુટુંબમાં કિંવા જેમને માટે કાંઇ તજવીજ કરવાની તે ઇચ્છતો હોય તેમને વહેંચી આપવા માટે કર્યો હોય; અથવા

(ગ) કોઇ પણુ ધર્મ સંબંધી કિંવા દાન ધર્મ સંબંધી કારણુ માટે કર્યો હોય તે.

" વ્યવસ્થા પત્ર" આ શબ્દમાં સદરહુ પ્રકારની વ્યવસ્થા કરવા વિષે લેખી કરાર કર્યો હોય તેનો સમાવેશ થાય છે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ (૯))

(૫) "પાવતી" એટલે કરજ કે માગણી વાળવામાં કોઇ કોઇને પૈસા અથવાં કિંમતી દસ્તાવેજ કિંવા જંગમ માલ પહોંચ્યાનો અથવા કરજ કે માગણી પૂરી કિંવા થોડી વાળવાનો અથવા છૂટ મુકયાનો લેખ લખી આપે છે તે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ (૮))

પ્ર૦ ૪ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૩૧ મુજબ અસલ દસ્તાવેજ જ્યારે સુબા ભણી

મોકલવો હોય ત્યારે તેને કેવી રીતે મોકલશો ? તેનો ટપાલ ખર્ચ ક્યાંથી આપશો ! તે સરકારને શીર પડશે કે કેમ ?

ઉ૦ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૩૧ પ્રમાણે અસલ દસ્તાવેજ જ્યારે પ્રાંતના સુબા સાહેબ તરફ મોકલવો હોય ત્યારે તે સરકારી કાગળ તરીકે સરવ્હિસ ટિકિટથી રજીષ્ટર કરી મોકલીશું અને તે ખર્ચ સરકારના શીર પડશે નહી કારણ તે દસ્તાવેજ પાછો આપતાં પહેલાં તે થયેલો ખર્ચ જે તે પક્ષકાર પાસેથી વસુલ કરી લેવાનો છે.

(જુઓ સ્ટાંપ સંબંધી નીયમની કલમ ૩૮)

પ્ર૦ ૯ એક ફી સ્ટાંપ વેન્ડરે દિવાળીની રજામાં સ્ટાંપ વેચ્યો તેને ખાતાં તરફથી શું શીક્ષા થશે.

ઉ૦ પરવાનાવાળા તથા ફી સ્ટાંપ વેન્ડરને સરકારી રજાના દિવસે સ્ટાંપ વેચવા કંઇ પણ હરકત નથી તેથી દીવાળીની રજામાં સ્ટાંપ વેચ્યો હશે તો તેને ખાતામાંથી કંઇ પણ શિક્ષા થવી જોઇએ નહી,

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધના નીયમની કલમ ૩૭)

પ્ર૦ ૬ કલમ ૪૫ અન્વયે સ્ટાંપના કાગળોનો મોબદલો આપવા બદલ શું નિયમ છે. ?

ઉ૦ (૧) કલમ ૪૫ માં કહ્યા પ્રમાણે સ્ટાંપ કાગળ પાછો આપવાને આણનાર તેના મોંબદલામાં પૈસા અથવા બીજો સ્ટાંપ કાગળ કિંવા ચોઢવાનો સ્ટાંપ માગે તો, જે કિંમતનો સ્ટાંપ કાગળ પાછો આપવાને આણ્યો હોય તે કિંમતમાંથી દર રૂપીએ એક આના પ્રમાણે અવેજ બાદ કરીને પૈસા થાય તે પૈસા અથવા તે પૈસાની કિંમતનો સ્ટાંપ કાગળ કિંવા ચોઢવાનો સ્ટાંપ સુબાએ અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવશે તેણે આપવો માત્ર જ્યારે સ્ટાંપ કાગળ કિંવા ચોઢવાનો સ્ટાંપ આપવામાં આવે ત્યારે એક આના પ્રમાણે બાદ કરવાનો અવેજ પાંચ રૂપિયાથી જાસ્તી થતો હોય તો સ્ટાંપ આપવા માટે ફકત પાંચ રૂપીઆની રકમ બાદ કરવી.

(જુઓ. સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૪૭.)

(૨) સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૪૫ અન્વયે જે સ્ટાંપ કાગળનો મોંબદલો આપવાનો તે સ્ટાંપ નિયમની કલમ ૩ માં કહેલા ગમે તે વર્ગના સ્ટાંપનો, એટલે છાપેલા સ્ટાંપ અથવા ચોઢવાના સ્ટાંપનો આપવો જોઇએ.

(૩) સ્ટાંપનો મોંબદલો આપવા સંબંધમાં પ્રાંતના સુબાને જે અધિકાર છે તે વડોદરા શહેર સારૂ હજુર સ્ટાંપ કામદારને પણ છે.

(૪) કોઇ ઇસમ સ્ટાંપ કાગળના બદલામાં રોકડ કિંમત પાછી માગશે, કિંવા બિજો સ્ટાંપ માગશે તો તે ઇસમને કિંવા તેના યોગ્ય મુખત્યારને,

જે કારણથી તે દાવો ઉત્પન્ન થયો હશે તે કારણો પ્રાંતના સુબાને અથવા હજુર સ્ટાંપ કામદારને પ્રતિજ્ઞા ઉપર જબાની લઇ પુછવાનો, કિંવા તેની પાસેથી પ્રતિજ્ઞા પૂર્વક લેખ લખી મંગાવવાનો, તથા તે સિવાય પોતાની ખાત્રી કરી લેવા સારૂ યોગ્ય જણાય તો, સાક્ષીદારોની સાક્ષી લેવાનો, કિંવા બીજી રીતથી તપાસ કરવાનો અધિકાર છે.

(૫) એક આના કરતાં ઓછી રહેલી રકમ રોકડ આપવામાં આવશે.
(જુઓ સ્ટાંપ નિયમની કલમ ૧૫-૧૬-૧૭-૧૮)

प्र० ૭ (क) ૧૮૨૩ ની સાલનું એક બાણુ ખત રુપીઆ ૫૦૦ નું મુનસફ કચેરીમાં રજુ થયું; તે ઉપર લાગત તથા દંડ કેટલો લેશો?

(ख) સં. ૧૯૨૦ ની સાલનું એક રૂપીઆ ૧૫૮૦ નું ગીરવી ખત રજુ થયેલું છે તેને લાગત તથા દંડ શું લેશો.

उ० (क) સંવત ૧૯૪૨ નો સ્ટાંપ નિબંધ અમલમાં આવતાં પહેલાં થયેલા દસ્તાવેજને સં. ૧૯૨૫ ની સાલનો નિબંધ તથા તે અન્વયે થયેલા ઠરાવ તથા સરકયુલરોમાં જે નિયમ હોય તે સર્વ લાગુ છે એમ સમજવાનું છે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨.)

આ બાણુખત ૧૮૨૩ ના સાલનું છે. એટલે તે સં. ૧૯૪૨ ના સ્ટાંપ નિબંધ અમલમાં આવ્યાના પહેલું થયેલું છે એટલે તેને સં. ૧૯૨૫ ના સાલનો નિબંધ લાગુ કરવાનો છે. આ નિબંધની કલમ ૪ માં એવું ફરમાન છે કે સં. ૧૯૨૩ ના સાલ આખેર સાદા કાગળ ઉપર થયેલા હર એક પ્રકારના બાણુખતને સરકારમાંથી માફી આપવામાં આવેલી છે માટે આ બાણુખત રૂ. ૫૦૦ નું જે મુનસફ કોર્ટમાં રજુ થયેલું છે તેને લાગત કે દંડ કશું પણ લેવાનો નથી.

(ख) આ દસ્તાવેજને પણ ઉપર બતાવેલા કારણોથી સં. ૧૯૨૫ નો સ્ટાંપ નિબંધ તથા તેના વટ હુકમો, સરકયુલરો વિગેરે લાગુ કરવાના છે.

સંવત ૧૯૨૫ ના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૧૫૮૦ ના ગીરવી ખતને રૂ. ૩ નો સ્ટાંપ જોઇએ. માટે એ નિબંધનો અંક ૭ (૧) પ્રમાણે એન કિંમત અને ત્રણુપટ દંડ મળી એકંદર ૧૨ રૂપીઆ લઇ સ્ટાંપ લગાડી આપવામાં આવશે. લાગત રૂ.૩ + રૂ.૯ દંડ=૧૨

प्र० ૮ (अ) "સફીલ હક્ક" અમલમાં લાવવાના દાવામાં દાવાનો આકાર શું ગણુશો

(ब) જે મિલકતનો ભરધારો સરકારમાં ઠર્યો નહીં હોય તેવી જમીન કબજે લેવાના દાવામાં આકાર શાને ગણુશો. ?

(क) જે જમીનમાં સર્વ અગર અંશતઃધારો લેવાતો નહીં હશે તો તે જમીન કબજે લેવાના દાવામાં આંકાર કોને ગણુવો ?

ઉ० (અ) "સફીલ હુકમ" અમલમાં લાવવાના દાવામાં જે મિલકત બાબત દાવો હોય તે મિલકતની કિંમતને આકાર ગણુવો.
(જુઓ ન્યા० લા० નીબંધની કલમ ૨૮.)

(બ) જે મિલકતનો ભર ધારો સરકારમાં ઠર્યો નહીં હોય તેવી જમીન કબજે લેવાના દાવામાં તે જમીનના નિવ્વળ ઉત્પન્નની દસ પટ રકમને દાવાનો વિષય ગણી તે વિષયની કિમતને આકાર ગણુવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૫ (ક) (૩))

(ક) જે જમીનમાં સર્વ અગર અંશતઃ ધારો લેવાતો નહીં હશે તો તે જમીન કબજે લેવાના દાવામાં ધારાનો જેટલો ભાગ ભરાતો ન હોય તેટલા ભાગની પંદરપટ અને જેટલો ભાગ ભરાતો હોય તેની પાંચ પટ મળીને જે રકમ થાય તે રકમને દાવાનો વિષય ગણી તે વિષયની કિંમતને આકાર ગણુવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૫ (ક) (૨))

પ્ર० ૯ નિચલી ન્યાયાધીશીનો ઠરાવ વિવાદમાં ફરે તો વિવાદ અરજીની લાગત પાછી આપવા બદલ ન્યાયાધીશ હુકમ કરી શકે કે કેમ ? અને કરી શકે તો ક્યારે ?

ઉ० નિચલી ન્યાયાધીશીનો ઠરાવ વિવાદમાં ફરેતો વિવાદ અરજીની લાગત પાછી આપવા બદલ

(૧) વિવાદની ન્યાયાધીશ હુકમ કરી શકે છે અને તે નીચે લખેલા પ્રકારનો હુકમ હોય ત્યારે—
એટલે:—

(ક) દિવાની કામ ચલાવવાની રીત સંબંધે જે તે વખતે અમલમાં હોનારા કાયદામાં કહેલા કોઇ પણ કારણ ઉપરથી નિચલી ન્યાયાધીશીએ દાવા અરજી કિંવા વિવાદ અરજી નામંજુર કરી અથવા કાઢી નાંખી છતાં તે દાવા અરજી કિંવા વિવાદ અરજી નિચલી ન્યાયાધીશીએ ફરી લઇ ઈનસાફ કરવો એવો હુકમ હોય ત્યારે, અથવા

(ખ) દાવાનો ફેસલો નિચલી ન્યાયાધીશીમાં પ્રથમારંભના એકાદા મુદ્દા ઉપર થયો છતાં તે ફેસલો ફેરવી બીજો ફેસલો કરવા સારૂ મુકદમો નિચલી ન્યાયાધીશીમાં પાછો મોકલવાનો હુકમ હોય ત્યારે

વિવાદ અરજી બાબત આપેલી સર્વ લાગત વિવાદીને પાછી આપવા બાબત ન્યાયાધિશીએ હુકમ કરવો;

(૨) પરંતુ રકમ (ખ) માં દર્શાવેલા પ્રકારનો હુકમ થયો છતાં તે હુકમ દાવા ના એકંદર વિષયને લાગુ ન છતાં તેના કેટલાક ભાગ પુરતો હોય તો, તેટલા ભાગ પુરતોજ વિવાદ માંડયો હોત તો, જેટલી લાગત આપવી પડત તેટલીજ લાગત પાછી આપવાનો હુકમ કરવો.
(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૭)

प्र० १० (क) ન્યાયાધીશીની લાગતને પાત્ર હોય એવો લેખ સ્ટાંપ કાગળ ઉપર કરવામાં આવ્યો હોય તો કયારે રદ કરવો જોઇએ. અને તે કેવી રીતે? અને કોની સહીથી રદ થઈ શકે.

(ख) ન્યાધીશીની લાગત પાછી આપવાનો ઠરાવ કોઇ ન્યાયાધીશ કરે અને તે લેવાનું માગણું પક્ષકાર કરે તો સ્ટાંપ પાછો આપવાનો દાખલો કેટલા દિવસમાં આપવો જોઇએ?

(ग) જો દાખલો મુદતસર ન આપવામાં આવે તો શું તજવીજ કરવી પડશે.

उ० (क) ન્યાયાધીશીની લાગતને પાત્ર હોય એવો લેખ સ્ટાંપ કાગળ ઉપર લખેલો હોય તો તે સ્ટાંપ ઉપર પાંચ લીટી લખેલી હોય ત્યાં સુધી તે રદ કરવાની જરૂર નથી પરંતુ જો સ્ટાંપ કાગળ ઉપર પાંચથી કમી લીટી લખેલી હોય તે સ્ટાંપ કાગળ એવી રીતે રદ કરવો કે તે સ્ટાંપ કાગળ ની કિંમત બતાવનારી રકમ જહાં લખેલી હોય તે ભાગ કાયમ રાખી સ્ટાંપના ઉપલા અગર નિચલા ભાગ ઉપર " આ સ્ટાંપ રદ છે " એવો શેરો મારી તે નીચે તારીખ નાંખી કોર્ટના કલાર્કની સહી લેવી. જે ઠેકાણે કલાર્કની નિમણુક ન હોય એવી કચેરીઓમાં રદનાં શેરા ઉપર સહી કોર્ટના અધિકારીએ કરવી.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૪૭ અન્વયે ના. વરીષ્ટ કોર્ટે કરેલા નિયમની કલમ ૧)

કોર્ટ ફી સ્ટાંપના કાગળો પણ મે૦ રા૦ બા૦ અકાઉન્ટન્ટ જનરલ સાહેબના વટ હુકમ નંબર ૨૭ તા. ૧૦-૩-૦૨ નો તા. ૧૩ મી માર્ચ સન ૧૯૦૨ ની આજ્ઞા પત્રીકાના ભાગ ૧ લાના ૭૦૦ પાન ઉપર પ્રસિદ્ધ થયો છે તેમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે એટલે સ્ટેશન ઉપર ટિકીટો કાતરવા જેવી કાતર રાખે છે તેવી કાતર વડે પંચ કરી રદ કરવા. (જુઓ દિ. વટ હુકમ નંબર ૧૭ તા. ૨૪—૧૧—૦૪ ની આજ્ઞા પત્રિકા ભાગ ૧ પૃ. ૪૫૪).

(ख) ન્યાયાધીશીની લાગતના નિબંધના ભાગ ૫ માં લાગત પરત આપવા વિશે ઠરાવ કરવા ન્યાયાધીશને અધિકાર આપેલો છે તે પ્રમાણે કોઇ ન્યાયાધિશ કોઈ કામમાં પક્ષકાર પૈકી કોઇને સ્ટાંપની લાગત પરત

આપવા હુકમ કરે તો સદર નિબંધની કલમ ૨૦ ની રકમ ૧ પ્રમાણે આપવાનો દાખલો પક્ષકાર લેવા માગણું કરે ત્યારે તેને તે ૪ દીવસ ની અંદર આપવો જોઇએ.

(ग) આવો દાખલો મળવા માગણી કર્યાથી દિન ૧૫ ની અંદર આપવામાં ન આવે તો તે મુદતસર નહીં આપવાના કારણનો ખુલાસા વાર રિપોર્ટ ઉપરી તરફ કરવો.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૪૭ અન્વયે કરેલા નિયમની કલમ ૬)

प्र० ११ (क) એક રૂપિયા ૨૮૦) નું ગીરોખત મહાલ ન્યાયાધિશીમાં વગર નોંધાયલું રજુ થયું. અને પક્ષકારે તે પુરાવામાં આપવાનો આગ્રહ કર્યો, એ ગીરો ખત પુરાવામાં લેતાં અગાઉ લાગત વિગેરે કંઈ લેવી પડશે કે કેમ ? અને લેવી પડશે તો શી?

(ख) લાગત દિવાની ન્યાયાધીશ લેશે કે નોંધણી કામદાર તરફ દસ્તાવેજ મોકલવો પડશે ?

(ग) જો ન્યાયાધીશ લાગત લેશે તો કંઇ શેરો દસ્તાવેજ ઉપર કરવાની જરૂર છે કે કેમ ? એવા શેરામાં શું વિગત લખવી પડશે !

उ० (क) આ સવાલ જે સાલનો છે તે સાલે જુનો નોંધણી નિબંધ અમલમાં હતો. તે નિબંધની કલમ ૧૮ પ્રમાણે આ ખતને તે નિબંધની કલમ ૨૫—૨૬ તથા ૨૭ માં કહેલી મુદત વિતી ગઈ નહીં હોય તો તે દસ્તાવેજ રજુ કરનારને તે રીતસર નોંધાવીને પછી દાખલ કરવાનો હુકમ કરવો; અને સદરહુ મુદત વિતી ગઈ હોય અને તે પુરાવામાં લેવાનો હોય તો તે દસ્તાવેજ નોંધાવ્યો હોત તો જે લાગત આપવી પડત તે લાગત તથા તે નિબંધની કલમ ૨૮ તથા ૨૯ માં કહ્યા પ્રમાણે જે દંડ લેવાનો હોય તેટલો દંડ મળીને જે રકમ થાય તે આપી હોય તો તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં લેવો એવો ઠરાવ હતો.

સદર દસ્તાવેજ નોંધવાની લાગત એક રૂપીયા ચાર આના તથા દસપટ દંડ મળી એકંદર રૂ. ૧૩-૧૨-૦ લાગત પડત.'
(જુઓ જુના નોં. નિબંધની કલમ ૨૯ તથા તે નિબંધનું લાગતનું પરિશિષ્ટ (ક) અંક ૪-૫)

નવા નોંધણી નિબંધની કલમ ૫૩ પ્રમાણે અવસ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપનો દસ્તાવેજ યોગ્ય રીતે નોંધેલો નહીં હશે તો તે દસ્તાવેજમાંની કોઇપણ સ્થાવર મિલકતને તે લાગુ થશે નહીં; અથવા દત્તક લેવાનો કોઇપણ અધિકાર તે દસ્તાવેજ ઉપરથી પ્રાપ્ત થશે નહીં; અથવા સદરહુ પ્રકારના સ્થાવર મિલકતને લાગુ હોય તેવા કિંવા સદરહુ પ્રકારનો અધિ-

કાર આપનારા કોઇ પણ વ્યવહારના, કિંવા કર્જ ખતના વ્યવહારના, પુરાવામાં લેવામાં આવશે નહીં. એવો ઠરાવ છે.

પ્રથમના નિબંધ મુજબ વગર નોંધેલો દસ્તાવેજ લાગત તથા દંડ વિગેરે લઇ હાલના નિબંધ પ્રમાણે પુરાવામાં લેવાય નહીં

(ख) (ग) આ સવાલો પણ જુના નોંધણી નિબંધના સંબંધે છે. તે નિબંધ પ્રમાણે આ સવાલોનો જવાબ નીચે પ્રમાણે છે.

લાગત તથા દંડ દિવાની ન્યાયાધીશ લઇ તે દસ્તાવેજ નીચે શેરો લખશે. તે શેરામાં લાગતની રકમ, તથા દંડની રકમ, તથા ભરનારનું નામ, પત્તો, તથા ભર્યાની તારીખ એટલો મજકુર લખી તે અમલદાર પોતાની સહી કરશે.

આ પ્રમાણે લાગત તથા દંડ જે દસ્તાવેજનો લઇ તે જે કામમાં પુરાવામાં લીધેલો હોય તે કામ દીવાણી પાકો દાવો હોય તો તે કામનો છેવટ નીકાલ જે કોર્ટ કરે તે કોર્ટ તે દસ્તાવેજમાંના જે પક્ષકાર મુકદમાંમાં પક્ષકાર હતા તેમાંના જેના સંબંધે દસ્તાવેજ સાબીત ઠરે અથવા ના સાબીત ઠરે તે પક્ષકારના સંબંધે શેરો કરવો કે "અમુક મુકરદમા નંબરમાં તથા અમુક ફેંસલ તારીખે અમુક પક્ષકારના સંબંધે આ દસ્તાવેજ નોંધ્યો છે" તથા "અમુક પક્ષકારના સંબંધે નોંધણી નામંજુર કરી છે."

તે કામ દિવાણી પાકો દાવો ન હોય તો તે ન્યાયાધિશીએ ચાલેલા કામનો નિકાલ કરી દસ્તાવેજ નોંધણી ખાતામાં રીતસર નોંધાવવા સારૂ દસ્તાવેજ રજુ કરનારને કિંવા તેના તરફથી જે વકીલ અથવા મુખત્યાર હોય તેને તે પાછો આપવો અને તે તે આપતી વખતે તે ઉપર પાછો આપ્યાની મિત્તી લખીને કિંવા લખાવીને અમલદારે તે ઉપર પોતાની સહી કરવી.

(જુઓ જુના નોં. નિ. ની કલમ ૨૧–૨૩)

જો કોઈ પક્ષકારના સંબંધે દસ્તાવેજ નોંધ્યો છે એવો શેરો કરવામાં આવશે તો અસલ દસ્તાવેજ યોગ્ય નોંધણી અમલદાર તરફ યોગ્ય નોંધ બુકમાં ઉતારવા માટે મોકલવો અને તેણે કોર્ટની એકંદર શેરા સુદ્ધાં દસ્તાવેજની નકલ નોંધ બુકમાં કરીને તથા તે ઉપર ઉતાર્યા વિશેનો શેરો કરીને તે દસ્તાવેજ કોર્ટ તરફ પાછો મોકલવો.

(જુઓ જુના નોં. નિ. ની કલમ ૨૭)

प्र० १२ જો કોઇ દસ્તાવેજની નોંધણીની લાગત તથા દંડ દીવાની ન્યાયાધીશીમાં લેવામાં આવશે તો એ રકમ કોના તરફ કેવી રીતે મોક-

શો ? તે સાથે કંઇ માહીતી મોકલવી પડશે કે કેમ ? મોકલવી પ-ડશે તો શી ?

ઉ૦ નવો નોંધણી નિબંધ થયાથી આ સવાલ હવે ઉત્પન્ન થવાનો નથી કેમકે નવા નિબંધની કલમ ૨૮ માં જે મુદત આપી હતી તેપણ પુરી થઇ ગઇ છે એટલે જબાબ લખવાની જરૂર નથી. કેમકે જે દસ્તાવેજ અવસ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપનો હોય તે નોંધેલો ન હોય તો તેવો દસ્તાવેજ ન્યાયાધીશ લઈ શકેજ નહીં.

(જુઓ નોં. નિબંધની કલમ ૫૩)

૦ ૧૩ હેઠલ દર્શાવેલા પ્રકારના દાવામાં આકાર શું ગણાશે ?

(अ) પંચનો નિવાડો રદ કરવાના દાવામાં; (ब) દત્તક રદ કરાવવાના દાવામાં, (ग) અવિભક્ત કુટુંબની મિલકતમાંથી હિસો માગવાના દાવામાં, (घ) હિસાબ માગવાના દાવામાં.

ઉ૦ (अ) પંચનો નિવાડો રદ કરવાના દાવામાં દાવાનો આકાર; તેમજ (ब) દત્તક રદ કરવાના દાવામાં દાવાનો આકાર રૂપીઆ એકસો તેર ગણવો. (જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૯ (ગ) (ધ))

(ग) અવિભકત કુટુંબની મિલકતમાંથી હિસ્સો માગવાના દાવામાં; તેમજ (घ) હિસાબ માગવાના દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવે તેની કિંમત દાવા અરજીમાં અથવા વિવાદ અરજીમાં જે કરેલી હોય તે કિંમતને આકાર ગણવો પણ દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવી હોય તેની કિંમત સત્તાવન રૂપિયાથી કમી કરી હોય તો પણ દાવાનો આકાર રૂપિઆ સંત્તાવન ગણાશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૭ (૨))

૧૮૯૯—૧૯૦૦.

પ્ર૦ ૧ એક દાવાના કામમાં દાવાના આકાર બાબત પ્રતિવાદીની તકરાર હોવાથી મુદ્દો કાઢી મહાલ ન્યાયાધીશે ઠરાવ કર્યો. આ ઠરાવ ઉપર વિવાદ થઇ શકે કે નહી ?

ઉ૦ ન્યાયાધીશીના લાગતના નિબંધની કલમ ૪૦ (૨) થી દાવાની આકારની બાબત વાંધો લેવા પક્ષકારોને છુટ રાખેલી છે. અને તે વિષે ઠરાવ કરવાનું કામ ન્યાયાધીશીનું છે.

આ કલમના આધારથી ન્યાયાધીશીએ મુદ્દો કાઢી કરેલા ઠરાવ ઉપર વિવાદ સાધારણ રીતે ચાલશે નહી, પરંતુ ન્યાયાધીશી મુળ દાવામાં અથવા વિવાદના કામમાં જે હુકમનામું કરે તે હુકમનામા ઉપર વિવાદનો માર્ગ હોય અને એવો વિવાદ બીજા કારણો ઉપરથી માંડવામાં આવે, તો જે પક્ષકારે હુકમનામું કરનારી ન્યાયાધીશીમાં આકાર સંબંધે વાંધો લીધો હોય તે પક્ષકારને વિવાદની ન્યાયાધીશીમાં તેજ વાંધો ઉઠાવવાને હરકત નથી.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૪૦ (૨) અને ૪૧)

प्र० २ નીચેની બાબતોમાં દાવાનો આકાર કેવી રીતે ગણવો.

(क) લવાદનો નિવાડો વિશેષ રીતે પુરો કરી લેવાના દાવામાં; (ख) તાકીદના દાવામાં; (ग) ગીરો છોડવવાનો હક્ક રદ કરવાના કામમાં; (घ) ભાડે આપેલા ઘરનો કબજો લેવા ભાડા ચીઠીની મુદ્દત પુરી થયેથી કરેલા દાવામાં; (ङ) અન્ન વસ્ત્ર બાબતના દાવામાં

उ (क) લવાદનો નિવાડો વિશેષ રીતે પુરો કરી લેવાના દાવામાં વાદગ્રસ્ત મિલકતમાંથી વાદીના હકકની મિલકતનો કબજો કે ભોગવટો મેળવવા બાબતનો દાવો થાત, તો તે દાવામાં તે હક્કની મિલકતની જે કિંમત ન્યાયાધિશીની લાગતના નિબંધના ઠરાવ પ્રમાણે સમજવી પડત તે કિંમતની રકમને આકાર ગણવો.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૪.)

(ख) તાકીદના દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવે તેની કિંમત દાવા અરજીમાં અથવા વિવાદ અરજીમાં જે કરેલી હોય તેં કિંમતને આકાર ગણવો, પણ દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવી હોય તેની કિંમત સત્તાવન રૂપિયાથી કમી કરી હોય તો પણ દાવાનો આકાર રૂપિયા સત્તાવન ગણવો.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૭ (૨))

(ग) ગીરો છોડાવવાનો હક્ક રદ કરાવવાના દાવામાં જે મુદ્દલ રકમ બાબત ગિરોનો વ્યવહાર થયો હોય તે રકમને આકાર ગણવો.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૯ (ખ))

(घ) ભાડે આપેલા ઘરનો કબજો લેવા ભાડા ચીઠીની મુદ્દત પુરી થયેથી કરેલા દાવામાં ભાડાથી ઘર આપ્યું હશે તે મુદ્દત પુરી થયાની મિતિ પેહલાંની સાલ વાસ્તે ભાડાની જે રકમ દેણી હતી તે રકમને દાવાનો આકાર ગણવો.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૭ (ક))

(ક) અન્ન વસ્ત્ર બાબતના દાવામાં દાવાના વિષયની કિંમતને આકાર ગણવો.

ખુલાસો:—આ કલમમાં દર્શાવેલા દાવામાં એક વર્ષ બાબત જે રકમ લેહેણી થાય એવું માગણુ હશે તેની દસપટને દાવાના વિષયની કિંમત સમજવી.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૩).

પ્ર૦ ૩ વાદીની માગણી કરતાં વધારે રકમનું હુકમનામું થાય તો તે વધારાની રકમ બાબત લાગત લેવા શી તજવીજ કરવી જોઇએ!

ઉ૦ વાદીની માગણી કરતાં વધારે રકમનું હુકમનામું કરવામાં આવેલું હોય ત્યારે હુકમનામાની રકમની દાવા અરજી ઉપર જે લાગત આપવી પડે તે તથા જે લાગત દાવા અરજી ઉપર ખરેખર આપેલી હોય તે, આ બે વચ્ચેના તફાવતની રકમ જે પક્ષકારના લાભમાં વધારે રકમનું હુકમનામું થયું હોય તેણે આપ્યા સીવાય તેને હુકમનામાની નકલ આપવી નહીં, તથા તેના તરફ બજાવણી કરવી નહીં,

(જુઓ. ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૪ (૧))

પ્ર૦ ૪ લાગતની માફી કયે કયે પ્રસંગે અને કોણ આપી શકે છે!

ઉ૦ (૧) ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધના પરિશિષ્ટ ૨ માં દર્શાવેલી લાગત એકંદર રાજ્યમાં અથવા રાજ્યના કોઇ પણ ભાગમાં આજ્ઞાપત્રીકામાં જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરી ઓછી અથવા માફ કરવાને અને એવું પ્રસિદ્ધ થયેલું જાહેરનામું રદ કરવાને અથવા તેમાં કંઇ ફેરફાર કરવાને હજુરને અધિકાર છે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૧૨.)

(૨) એકાદ દાવો અગર વિવાદ સાર્વજનિક સંબંધનો છે, અને દાવાના અગર વિવાદના વિષયમાં વાદીનો અથવા વિવાદીનો કંઇ પ્રત્યક્ષ હક્ક સંબંધ નથી એવી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી થાય તો એવા દાવામાં અથવા વિવાદમાં ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધ પ્રમાણે આપવાની કંઈ પણ યોગ્ય લાગત નહીં આપેલી છતાં પણ કામ ચલાવવા ન્યાયાધીશીને અધિકાર છે.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૪ (૧))

(૩) ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધના પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૧૦ પ્રમાણે આપવાની લાગત યોગ્ય લાગે તો માફ કરવાનો ન્યાયાધીશીને અધિકાર છે.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૫)

પ્ર૦ ૯ નીચે લખેલા દસ્તાવેજોને સ્ટાંપ ખર્ચ વિશે વિશેષ કરાર ન હોય તો કોણે કેટલો આપવો જોઇએ ?

(क) રૂ. ૧૨૦૦)નું ગીરવી ખત. (ख) રૂ. ૫૦૦)નો શેઅર બીજાના નામ ઉપર કરી આપવાનો લેખ; (ग) રૂ. ૧૨૩૭૮) નું વેચાણ ખત. (घ) રૂ. ૫૦૦૦) નો ધાસ વેચવાનો કરાર.

ઉ૦ (क) રૂ. ૧૨૦૦)ના ગિરવી ખતને દસ્તાવેજી સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૯ પ્રમાણે રૂ. ૭ ની લાગત બેસે છે અને તે સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૨૬ (૧) પ્રમાણે તે દસ્તાવેજ લખી આપનાર કિંવા કરી આપનાર માણુસે આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. નું પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૯ અને સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૬(૧))

(ख) રૂ. ૫૦૦)નો શેઅર બીજાના નામ ઉપર કરી આપ્યાના લેખને સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૧૮ મુજબ રૂ. ૨-૮-૦) નો સ્ટાંપ તે દસ્તાવેજ લખી આપનાર માણુસે આપવો જોઇએ.
(જુઓ. સ્ટાંપ ાન. ની કલમ ૨૬ (૧) તથા પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૧૮)

(ग) રૂ. ૧૨૩૭૮)ના વેચાણુ ખતને રૂ. ૨૫૦)નો સ્ટાંપ જોઇએ અને તે દસ્તાવેજ કરી લેનારે આપવો જોઇએ.
(જુઓ. સ્ટા. નિ. ની કલમ ૨૬ (૩) અને પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૨૯)

(घ) રૂ. ૫૦૦૦) નો ધાસ વેચવાનો કરાર સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૧ થી માફીમાં આવે છે.

જુવો. સ્ટાં. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૧)

પ્ર૦ ૬ જે સ્ટાંપ કાગળ ઉપર એકવાર દસ્તાવેજ થયો હોય તે સ્ટાંપ કાગળ ઉપર બીજો કંઇ પણુ લેખ થઇ શકે કે કેમ ? થઈ શકતા હોય તો કેવા ? અને તે માટે જુદો સ્ટાંપ લગાડવો જોઇએ કે નહીં.

ઉ૦ જે સ્ટાંપ કાગળ ઉપર એકવાર દસ્તાવેજ થયો હોય, તે સ્ટાંપ કાગળ ઉપર લાગતને પાત્ર હોય એવો બીજો દસ્તાવેજ લખવો નહીં. પરંતુ તે દસ્તાવેજ ઉપર નીચે લખ્યા પ્રમાણે શેરો કરવાને હરકત નથી.

(૧) તે દસ્તાવેજ ઉપરથી ઉત્પન્ન થયેલો હક્ક કિંવા સાબીત થનારો હક્ક બીજા કોઇના નામ ઉપર કરી આપવાનો શેરો.

(૨) તે દસ્તાવેજ ઉપરથી જે પૈસા આપવાનું કિંવા માલ સ્વાધીન કરવાનું. નક્કી કર્યું હોય તે પૈસા કિંવા માલ પહોંચ્યાનું કબુલ કર્યાનો શેરો.

(૩) તે દસ્તાવેજ ઉપરથી આપેલા પૈસા કિંવા માલ પાછો આવ્યો હોય તો, પાછો પોહોચ્યાનું કબુલ કર્યાનો શેરો.

માત્ર આવા શેરાને આ નિબંધ પ્રમાણે સ્ટાંપ લગાડવાની જરૂર હોય તો તે લગાડવો પડશે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૧૨)

प्र० ૭ (क) ચોઢવાના સ્ટાંપ કયે કયે પ્રસંગે. લગાડવાનો અધિકાર છે તે લખો.
(ख) ચોઢવાનો સ્ટાંપ રદ્દ કરવા કોઈ ચુકે તો તેનુ પરિણામ શું થાય.

उ० (क) આ પ્રશ્નના જબાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે આપેલો પૃષ્ઠ ૫ ઉપરનો જબાબ.

(ख) કોઇ પણ દસ્તાવેજ ઉપર ચોઢવાનો સ્ટાંપ છતાં તે સ્ટાંપનો ફરી ઉપયોગ ન કરાય એવી રીતે તે સ્ટાંપ રદ્દ કર્યો ન હોય, તો તે દસ્તાવેજ તે સ્ટાંપના સંબંધ પુરતો વગર સ્ટાંપનો છે એમ સમજવું.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૧૦)

प्र० ૮ યોગ્ય લાગત ન લગાડલો દસ્તાવેજ પુરાવામાં રજુ થાય તો તે બાબત ન્યાયાધીશે શી તજવીજ કરવી જોઇએ ? આવા દસ્તાવેજ પુરાવામાં લઇ શકાય ? લઇ શકાય તો ક્યારે !

उ० તે ન્યાયાધિશીએ તે દસ્તાવેજની ખરી નકલ ઉપર સહી કરી તથા તે ઉપર લાગત અને દંડની રકમ લખી તે નક્કલ પ્રાંતના સુબા સાહેબ તરફ મોકલવી તથા તે રકમ પાસેની તિજોરીમાં ભરી દેવી.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩૧.)

(૧) કોઈ પણ દસ્તાવેજ લાગતને પાત્ર હોય તે લાગત, કિંવા તે લાગતમાં કમી હોય તેટલી રકમ, અને તે લાગતનો કિંવાકમી હોય તે રકમનો (જેમ હોય તેમ) દસ ઘણો જેટલો દંડ એવી રકમ દસ્તાવેજ રજુ કરનારે આપી હોય તો તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં લેવાને સરકારી અમલદારને અધિકાર છે માત્ર કોઇ પણ પ્રસંગે આ દંડની રકમ પાંચ રૂપિઆથી કમી હોવાની નથી.

(૨) કોઇ પણ દસ્તાવેજ ગુન્હાના કામમાં પુરાવામાં લેવાનો હોય તો, ઉપર લખ્યા પ્રમાણે લાગત તથા દંડ લીધા શિવાય પુરાવામાં લેવાને હરકત નથી. તેજ પ્રમાણે પુરાવામાં આપવાને ઇચ્છનાર પક્ષકારનો હક્ક જે દસ્તા-

વેજ ઉપર આધાર રાખતો ન હોય, એવો દસ્તાવેજ પુરાવામાં લેવાની જરૂર હોય તો, આ લાગત તથા દંડ લીધા સિવાય તે પુરાવામાં લેવાને હરકત નથી.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩૦ નો વિશેષ ઠરાવ.)

(૩) બીજા દરેક પ્રસંગે સદરહુ પ્રમાણે લેખ અટકાવી રાખનાર અમલદારે તે અસલ લેખ પ્રાંતના સુબા સાહેબ તરફ મોકલી આપવો જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩૧ (૨) આ. ૫. ભાગ ૨ પાન ૨૮૧ સને ૧૯૦૩-૪.)

પ્ર૦ ૯ પાવતી સ્ટાંપ બાબત જુના તથા નવા સ્ટાંપ નિબંધમાં શો તફાવત છે તે લખો.

ઉ૦ જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે પાવતી માટે નીચે પ્રમાણે સ્ટાંપ લગાડવો જોઇતો હતો.

જો તે પાવતી રૂ. ૧ થી રૂ. ૨૫ સુધીના	રૂપિઆ માટેની હશે તો સ્ટાંપ	રૂ. ૦—૧—૦	નો જોઇએ
સદર રૂ. ૨૫ થી રૂ. ૫૦ સુધીના	સદર	રૂ. ૦—૨—૦	સદર
સદર રૂ. ૫૦ થી રૂ. ૧૦૦ સુધીના	સદર	રૂ. ૦—૪—૦	સદર
સદર રૂ. ૧૦૦ થી રૂ. ૫૦૦ સુધીના	સદર	રૂ. ૦—૮—૦	સદર
સદર રૂ. ૫૦૦ થી રૂ.૧૦૦૦ સુધીના	સદર	રૂ. ૧—૦—૦	સદર
સદર રૂ.૧૦૦૦ થી આગળ ગમે તેટલા	રૂપીઆની હશે તો સ્ટાંપ	રૂ. ૨—૦—૦	સદર

(જુઓ જુનો સ્ટાંપ નિબંધ યાદી નિશાની ૧ (૪))

અને નવા સ્ટાંપ નિબંધ પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૨૨ પ્રમાણે રૂ. ૨૦ ની કિમતવાલી પાવતીને સ્ટાંપની માફી છે; અને પૈસાની અગર માલની રકમ વિસ રૂપીઆથી ગમે તેટલી અધિક હોય તો પણ તેની પાવતીને એકજ આનાનો સ્ટાંપ જોઇએ.

એક આનાથી વધારે કિંમતનો સ્ટાંપ પાવતી માટે રાખેલો નથી. (જુઓ. સ્ટાં. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૨૨)

પ્ર૦ ૧૦ અવસ્ય નોંધાંવવાના સ્વરૂપનો દસ્તાવેજ લાગત તથા દંડ લઈ દાવાના કામમાં ન્યાયાધીશી પુરાવામાં લે ત્યારે તે દાવાનો નિકાલ થયા પછી તે દસ્તાવેજ બાબત શી તજવીજ કરવી.

ઉ૦ આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૮-૧૮૯૯ સાલના સવાલ નં. ११ (ख) (ग) સંબંધે આપેલો પૃ. ૧૯ ઉપરનો જબાબ.

પ્ર૦ ११ નીચે લખેલા દસ્તાવેજ નોંધાવવા અવસ્ય છે કે મરજી ઉપર છે તે કારણ સહીત લખો.

(क) રૂ. ૧૦૦) ની અંદરની જમીનનું બે ભાઇ વચ્ચે થયેલુ વેહેંચણ પત્ર; (ख) રૂ. ૧૦,૦૦૦) ની સ્થાવર જંગમ મિલકત "ब" ને આપ્યાનું મૃત્યુ પત્ર; (ग) રૂ. ૫૦) ની ઝુપડીનું બક્ષીસ પત્ર. (घ) રૂ. ૩૦૦) નું કરજ ખત; (ङ) પચીસ હજાર રૂપિઆનો બંગલો દર મહીને રૂ. ૫૦) ના ભાડાથી એક વર્ષ માટે ભાડે આપ્યાની ભાડા ચીઠી.

ઉ० (क) સ્થાવર મિકલત સંબંધી ફારગતી અગર કિંવા વહેચણ પત્રો નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (ખ) થી અવસ્ય નોંધાવાના ઠરાવેલા છે. તેથી રૂ. ૧૦૦) ની અંદરની જમીનનું બે ભાઇ વચ્ચે થયેલુ વેહેંચણ પત્ર અવસ્ય નોંધાવવું જોઇએ. વેહેંચણ પત્ર સ્થાવર મિલકત બાબતનુ છે એટલુજ જોવાનુ છે. તેની કિંમત ધ્યાનમાં લેવાની નથી.

(ख) નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૧ (ધ) થી તમામ મૃત્યુપત્રો પછી તે સ્થાવરના હોય કે જંગમ મિલકત સંબંધેના હોય તે નોંધાવવાનું મરજી ઉપર રાખેલુ છે. તેથી " ब " ને આપેલું મૃત્યુ પત્ર પણ નોંધાવવાનું તેની મરજી ઉપર રેહશે.

(ग) નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (ક)થી સ્થાવર મિલકત સંબંધીના તમામ બક્ષિસ પત્રો અવસ્ય નોંધાવવાના ઠરાવેલા છે. તેથી રૂ. ૫૦) ની ઝુપડીનું બક્ષીસ પત્ર પણ અવસ્ય નોંધાવવુ જોઇએ. કિંમત ધ્યાનમાં લેવાની નથી.

(घ) રૂ. ૧૦૦) ઉપરાંતની રકમના કરજ ખતો નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (છ) થી અવસ્ય નોંધાવવાના ઠરાવેલા છે અને તે સિવાયના તમામ કરજખતો તેજ નિબંધની કલમ ૨૧ (ગ) થી નોંધાવવાના મરજી ઉપર છે. તેથી રૂ. ૩૦૦) નુ કરજ ખત નોંધાવવાનું મરજી ઉપર રહેશે.

(ङ) નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (ચ) થી ત્રણ વર્ષથી વધારે મુદતના કિંવા પટા જેમાં મુદતની મર્યાદા કરેલી નથી કિંવા કહેલી નથી, એવા પ્રકારના, કિંવા જેની મુદત જે બીના ઉપર અવલંબીને છે તે બીના બનવાની તારીખ કિંવા, મુદત, પટો કરી આપતી વખતે નક્કી થઇ શકતી ન હોય, એવા પટા અવસ્ય નોંધાવવાના ઠરાવેલા છે. અને તેજ નિબંધની કલમ ૨૧ (ખ) થી તે શીવાયના તમામ પટા નોંધાવવાના મરજી ઉપર રાખેલા છે. હાલની ભાડા ચીઠીની મુદત એક વર્ષની છે તેથી તે નિબંધની કલમ ૨૧ (ખ) ના ઠરાવથી નોંધાવવાની મરજી ઉપર રેહેશે. ભાડાની રકમ કિંવા બંગલાની કિંમત બીલકુલ ધ્યાનમાં લેવાની નથી.

પ્ર० ૧૨ નીચે લખેલા દસ્તાવેજો નોંધવાવવા માટે નોંધણીની લાગત કેટલી પડશે.—

(૧) રૂ. ૪૫૦ નું જમીનનું વેચાણ ખત. (૨) રૂ. ૫૦૦૦) ની મિલકતનું મૃત્યુ પત્ર. (૩) છેડા છુટકાની ફારગતી.

ઉ० (૧) નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (૫) માંના ઠરાવેાથી સ્થાવર મિલકત સંબંધીના વિક્રી ખતો અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપના ઠરાવેલા છે. અને તેથી રૂ. ૪૫૦ ના જમીનના વેચાણ ખતને નોંધણીની લાગત રૂ. ૩–૦–૦J પડશે.

(જુઓ નોંધણીના લાગતના કોષ્ટકની કલમ ૧ (૫))

(૨) રૂ. ૫૦૦૦J ની મિલકતનુ મૃત્યુ પત્ર જો ખુલ્લી રીતે નોંધવાને આણી આપ્યુ હોય ત્યારે તેને

(ક) જો તે મૃત્યુ પત્ર કરનારે પોતે આણી આપેલુ હોય ત્યારે ૨–૦–૦ લાગત પડશે.

(ખ) જો તે મૃત્યુ પત્ર કરનાર મરણ પામ્યા પછી નોં. નિબંધની કલમ ૪૫ પ્રમાણે નોંધવાને આણી આપવાનો અધિકાર જેને હોય તેણે આણેલુ હોય તો તેને ૪—૦—૦ લાગત પડશે.

(જુઓ નોંધણીના લાગતનું પરિશિષ્ટ અંક ૬ (૪))

(ગ) છેડા છુટકાની ફારગતીને નોંધણીના લાગતના પરિશિષ્ટ અંક ૫ (૩) ની પેટા કલમ ૩ પ્રમાણે રૂ. ૨—૦—૦ ની લાગત પડશે.

૧૯૦૦–૦૧

પ્ર० ૧ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યાઓ આપોઃ–

(૧) ખત (૨) પાવતી (૩) કબુલાત (૪) જંગમ મિલકત (નોંધણીના કામ માટે.)

ઉ० (૧) (૩) અને (૪) ના જવાબ બાબત જુઓ ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સવાલ નંબર ૧ ના (૧) (૩) (૫) ના સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૧ અને ૨ ઉપરના જબાબ અને (૨) માટે જુઓ. ૧૮૯૮–૯૯ ના સવાલ નંબર ૩ (૫) બદલ આપેલો પૃષ્ટ ૧૩ ઉપરનો જવાબ.

પ્ર० ૨ નિચે લખેલા પ્રસંગે શી રીતે લાગતની આકારણી કરવી. ?

(૧) વિષયની કિંમત ઠરાવી શકાતી નહીં હોય ત્યારે;

ઉ૦ લાગતને પાત્ર હોય તેવા કોઇ પણ દસ્તાવેજના વિષયની રકમ કિંવા કિંમત, તે કરી આપવાની તારીખે ઠરાવી શકાતી ન હોય ત્યારે, તે દસ્તાવેજ ઉપરથી નીચે લખેલી મોટામાં મોટી રકમથી કિવા કિંમતથી અધિક દાવો કરી શકાશે નહીં, એટલે જે સ્ટાંપનો વાસ્તવિક ઉપયોગ કર્યો હોય તે સ્ટાંપ તેજ જાતના દસ્તાવેજમાં જે મોટામાં મોટી રકમ કિંવા કિંમત લખી હોત તો તે રકમ વિષે દસ્તાવેજ કરી આપ્યાની તારીખે પુરતો થાત, તે રકમથી કિંવા કિંમતથી અધિક રકમનો કિંવા કિંમતનો સદરહુ પ્રકારના દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો થઈ શકશે નહીં.

(જુઓ. સ્ટાં. નિબંધની કલમ ૨૩.)

પ્ર૦ ૩ વેહેચણના દસ્તાવેજ બાબતની લાગત કોણે આપવી જોઇએ.

ઉ૦ વેહેચણના દસ્તાવેજને પ્રસંગે તે દસ્તાવેજના પક્ષકારોએ તે દસ્તાવેજમાંની મિલકતમાંના પોત પોતાના હિસ્સાના પ્રમાણમાં તે દસ્તાવેજની લાગત આપવી.

(જુઓ. સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૬ (૫))

પ્ર૦ ૪ એક માણસે સરકારની લાગત ડુબાવવાના હેતુથી કમી કિંમતના સ્ટાંપ ઉપર દસ્તાવેજ કર્યો હોય તો તે માણસ માટે તથા દસ્તાવેજ માટે શા શા ઇલાજ લઈ શકાય.

ઉ૦ કમી કિંમતનો સ્ટાંપ જો પોલીસ સીવાય બીજા કોઈ પણ સરકારી અમલદાર આગળ તેના કામના સંબંધમાં આવે અને તે દસ્તાવેજ ઉપર યોગ્ય કિમતનો સ્ટાંપ મારેલો નથી એવું તે અમલદારની નજરમાં આવે તો તેણે તે દસ્તાવેજ અટકાવી રાખવો, અને તેને તે કેટલી કિંમતનો સ્ટાંપ તથા કિયા પ્રકારનો જોઇએ તે બાબત તપાસ કરવો.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૨૯.)

આ પ્રમાણે અટકાવી રાખેલો દસ્તાવેજ તે અટકાવી રાખનારને પુરાવામાં લેવાનો અધિકાર હશે તો તેણે તે દસ્તાવેજ ઉપરથી કોઇ પણ પ્રકારે અમલ કરવો નહી. અને સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૩૦ માં ઠરાવ્યા પ્રમાણે તે બદલ યોગ્ય લાગત તથા દંડ લઇ તેણે તે દસ્તાવેજની ખરી નકલ કરી ઉપર સહી કરી તથા તે ઉપર લાગત ને દંડની રકમ લખી તે નકલ પ્રાંતના સુબા તરફ મોકલવી.

(જુઓ સ્ટાંપ. નિ. ની કલમ ૩૧).

પણ જો તે સરકારની લાગત ડુબાવવાના હેતુથી કમી કિંમતના સ્ટાંપ ઉપર લખેલો છે એવી ખાત્રી થાય તો એવાના ઉપર ફોજદારી કામ ચલાવવા (સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩૭ પ્રમાણે) પોતાના અભિપ્રાય સાથે સુબા તરફ લખી જણાવવું.

પ્ર૦ ૯ નીચે લખેલા દસ્તાવેજને શા પ્રમાણે લાગત લેવી જોઇએ. ?

(૧) એક વર્ષથી કમી મુદતનો પટો. (૨) કઇ પણ નિયમિત મુદત માટે નહીં એવો પટો. (૩) હુંડી કિંવા વાયદા ચીઠી.

ઉ૦ (૧) કબુલાત ઉપરથી ભાડુ અથવા સાંથ ઠરેલી હોય તે પટ્ટો કિંવા કબુલાત એક વર્ષથી કમી મુદતની હોય તો:—

પટ્ટા ઉપરથી કિંવા કબુલાત ઉપરથી તે રકમ આપવાની તે સઘળી રકમ બાબતના ખતને સ્ટાંપ નિબંધની પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૮ જેટલી લાગત પડે છે તેટલી લાગત પડશે.

(૨) જે પટ્ટા ઉપરથી કિંવા કબુલાત ઉપરથી ભાડું અથવા સાંથ ઠરાવેલી હોય, તે પટ્ટો કિંવા કબુલાત કોઇ પણ નિયમિત મુદતની ન હોય તો—

પટ્ટામાં કિંવા કબુલાતમાં લખ્યા પ્રમાણે દસ વર્ષના ભાડાના અથવા સાંથના આકારે જે, એક વર્ષના ભાડા બાબતની અથવા સાંથની સરાસરી રકમ થાય તે રકમ જેટલા એવેજ બાબતના વેચાણ ખતને સ્ટાંપ નિબંધની પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૨૯ માં જેટલી લાગત પડે છે તેટલી પડશે.

(૩) હુંડીને સ્ટાંપની જરૂર નથી.

(જુઓ સ્ટાંપ ખુ. ભાગ ૧. પાન. ૨૧૮.)

વાયદા ચીઠી—તે ચેક કિંવા ખત કિંવા બેંકનોટ કિંવા કરન્સીનોટ આ સ્વરૂપની ન હોય તો તેને સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૩૫ માં બતાવ્યા પ્રમાણે નીચે પ્રમાણે લાગત બેસશે.—

(ક) માગે એટલે એવેજ આપવાનો હોય અને રકમ ૨૦ રૂપીઆની અધિક હોય ત્યારે એક આનો.

(ખ) માગ્યા સીવાય બીજી રીતે અવેજ આપવાનો હોય, પરંતુ તારીખ પછી કિંવા દેખાડયા પછી એક વર્ષથી અધિક નહીં હોય એવી મુદતે એવેજ આપવાનો હોય ત્યારે—

વાયદાચીઠીની રકમ	૨૦૦) રૂપિઆથી આધક ન હોય તો..................બે આના.					
સદર	૨૦૦) રૂપિઆથી અધિક હોય અને ૪૦૦) રૂપિઆથી અધિક ન હોય તો ચાર આના.					
સદર	૪૦૦)	સદર	સદર	૬૦૦)	સદર	૭ આના.
સદર	૬૦૦)	સદર	સદર	૧૦૦૦)	સદર	દસ આના.
સદર	૧૦૦૦)	સદર	સદર	૧૨૦૦)	સદર	બાર આના.
સદર	૧૨૦૦)	સદર	સદર	૧૬૦૦)	સદર	એક રૂપિયો.
સદર	૧૬૦૦)	સદર	સદર	૨૫૦૦)	સદર	દોઢ રૂપિઓ.

દસ હજાર રૂપિઆ સુધી ૨૫૦૦) રૂપિઆ ઉપર દરેક ૨૫૦૦) રૂપિઆને કિંવા ૨૫૦૦) રૂપિઆના કોઇપણ ભાગને દોઢ રૂપિઓ.

ત્રીસહજાર રૂપિઆસુધી ૧૦,૦૦૦) રૂપિઆ ઉપર દરેક ૫૦૦૦) રૂપિઆને કિંવા ૫૦૦૦) રૂપિઆના કોઇપણ ભાગને................ત્રણ રૂપિઆ.

૩૦,૦૦૦) રૂપિઆ ઉપર દરેક ૧૦,૦૦૦ રૂપિઆના કોઇપણ ભાગને...૭ રૂપિઆ.

(ગ) વાયદા ચીઠીની તારીખ પછી કિંવા તે દેખાડયા પછી એક વર્ષથી અધિક મુદતે અવેજ આપવાનો હોય ત્યારે, તે વાયદા ચીઠીની રકમ બાબતના ખતને સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ નંબર ૮ જેટલી લાગત પડે છે તેટલી લાગત પડશે.

ખુલાસો:—પરંતુ ઉપરની રકમ (ખ) માં કહેલી જે વાયદાચીઠીની લાગત ભરી હોય, તે વાયદાચીઠીની પેઠને કિંવા પરપેઠને ફરીથી લાગત પડનાર નથી એમ સમજવું.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું રકમ ૩૫)

પ્ર૦ ૬ નિચે લખેલો દસ્તાવેજ લાગતને પાત્ર છે કે કેમ અને હશે તો કેટલી ?

" તમોએ મને રૂપીઆ ૨૫ આપ્યા તે પોહોંચ્યા છે ને તેની આ પાવતી લખી આપી છે. "

ઉ૦ દસ્તાવેજમાં વાપરેલા શબ્દ ઉપરથી તે કર્જ કે માગણી વાળવા માટે થયેલો હોય કિંવા તેનો સમાવેશ સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ માંની કોઇ પણ રકમમાં થતો હોય એવુ જણાતુ નથી; માટે તે સ્ટાંપ લાગતને પાત્ર નથી.

પ્ર૦ ૭ ન્યાયાધિશી ચાલુ ઉત્પન્ન સાથે હુકમનામુ કરી આપે અને તે ઉત્પન્નનો આંકડો ભરજાવણીમાં નક્કી કરવામાં આવે ત્યારે તેના ઉપર લાગત શી રીતે લેવી.

ઉ૦ ન્યાયાધિશી ચાલુ ઉત્પન્ન સાથે હુકમનામું કરી આપે અને તે ઉત્પન્નનો આંકડો ભરજાવણીમાં નક્કી કરવામાં આવે ત્યારે આ પ્રમાણે નક્કી

કરેલા ઉત્પન્નની રકમ દાવામાં માગેલી રકમની દાવા અરજી ઉપર જે લાગત બેસે તે લાગતની રકમમાંથી દાવાની રકમ ઉપર આપેલી સા-મત બાદ કરતાં બાકી રહે તેટલી લાગત લેવી.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૪ (૨))

પ્ર૦ ૮ જમીન કબજે લેવાના સર્વ દાવામાં ન્યાયાધીશીની લાગત શી રીતે લેવી ?

ઉ૦ જમીનદારે ખેડુત અથવા ભાડુત પાસેથી કાયદા વિરૂદ્ધ રીતે જમીન ખુંચી લીધી હોય તે જમીનનો કબજો પાછો મેળવવાના દાવામાં દાવા અરજી જે સાલમાં રજુ થાય તે સાલની અગાઉની સાલ વાસ્તે દાવા-વાળી જમીનના ભાડા અથવા સાંથની જે રકમ દેણી હતી તે રકમને આકાર ગણવો.

(જુઓ ન્યા૦ લા૦ નિ. ની કલમ ૨૬)

આ પ્રકારના દાવા તથા કલમ ૨૭ માં દર્શાવેલા પ્રકારના સીવા-યની જમીન કબજે લેવાના દાવામાં દાવાના વિષયની કિંમતને આ-કાર ગણવો.

ટીપઃ—આવા દાવામાં તેના વિષયની કિંમત નીચે લખ્યા પ્ર-માણે સમજવી.

(ક) જે પ્રકારની જમીન ઉપર સરકાર ધારો બેસાડે છે તે પ્રકારની જમીન બાબત દાવો હોય ત્યારે,

(૧) તે જમીનનો ભરધારો સરકારમાં અપાતો હોય તો તે ભરધારાના પાંચપટને, અથવા

(૨) તે જમીનનો સર્વ અગર અંશતઃ ધારો ભરાતો ન હોય તો ધારાનો જેટલો ભાગ ભરાતો ન હોય તેટલા ભાગ-ની પંદરપટ, અને જેટલો ભાગ ભરાતો હોય તેની પાંચપટ મળીને જે રકમ થાય તે રકમને, અથવા

(૩) તે જમીનનો ભરધારો સરકારમાંથી હજુ ઠર્યો નહોય તો તે જમીનના નિવ્વળ ઉત્પન્નના દસપટ રકમને; અને.

(ખ) જે પ્રકારની જમીન ઉપર સરકાર ધારો બેસાડતા નથી એવા પ્રકારની જમીન બાબત દાવો હોય અથવા ઇમારત બાબત દાવો હોય તો દાવા અરજી રજુ કરવાને દિવસે બજારમાં તે જમીન અથવા ઇમારતની જે કિંમત થતી હોય તે કિંમતને

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ (૨૫)).

પ્ર૦ ૯ નીચે લખેલા દસ્તાવેજો નોંધણીના લાગતને પાત્ર છે કે કેમ ? ને હશે

તો કેટલી તે કારણુંસહ લખો.

(૧) મારી હયાતી સુધી હું જમીનનો ઉપભોગ તથા વહિવટ કરીશ પછીના માલીક તમો છો. (૨) સુકાઇ ગયેલા પરંતુ ઉભા એવા ઝાડ કિંમત રૂપીઆ ૧૨૦૦) નો વેચાણનો લેખ. (૩) લગ્ન સંબંધ રદ કરવાનો દસ્તાવેજ.

ઉ૦ (૧) આ દસ્તાવેજ મૃત્યુ પત્રના સ્વરૂપનો છે અને મૃત્યુ પત્રો તમામ પ્રકારના નોંધાવવાનુ મરજી ઉપર રાખેલું છે.

(જુઓ નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૧ (૫))

(૨) સુકાઈ ગયેલા પરંતુ ઉભા એવા ઝાડ જંગમ મિલકતમાં આવે છે. અને જંગમ મિલકતના વેચાણના લેખ નોંધાવવાના મરજી ઉપર રાખેલા છે.

(જુવો નોં. નિ. ની કલમ ૨૧ (ગ))

(૩) લગ્ન સંબંધ રદ કરવાના દસ્તાવેજ નોંધણી નિબંધની કલમ ૧૨ (ક) થી નોંધાવવાના મરજી ઉપર રાખેલા છે.

પ્ર૦ ૧૦ જુના સ્ટાંપ કાયદા પ્રમાણે વારસાઈ, બક્ષીસ પત્ર અને દાન પત્ર વિગેરે સ્વરૂપના દસ્તાવેજ માટે લાગત લેવા સારૂ કિંમત શી રીતે ઠરાવવી.

ઉ૦ જુના સ્ટાંપ નિબંધ એટલે સં. ૧૯૨૫ ના નિબંધ પ્રમાણે આવા પ્રકારના દસ્તાવેજ માટે લાગત નીચે પ્રમાણે ઠરાવવી—

વારસાઇ અને બક્ષીસ અને દાન પત્ર વિગેરે એવા પ્રકારના દસ્તાવેજમાં મિલકતની કિંમતની તપસીલ લખવાનું ઠરાવેલુ છે. તેમાં માલની કિંમત ઉપડપણે સમજી શકાય છે; પણ સ્થાવર માલ એટલે જમીનને ચોટેલા મિલકતના દર સાલ ઉત્પન્નના ઝાડો અને ખેતીની અને ભાડુ ઉત્પન્ન હોનારી જમીનો તેમજ વતન વૃત્તી અને વર્ષાસન અને હમેશ મળનારી બાબત આવા પ્રકારના સ્થાવર માલ મિલકિતના એક સાલના ઉત્પન્નની દસપટ કરવી અને તે સ્થાવર મિલકતની કિંમત સમજી દાખલ કરવી. ઘરની અગર ઘરની જમીનની કિંમત દસ્તાવેજ કરી આપતી વખતે જે થશે તે દાખલ કરતા જવી.

(જુઓ સં. ૧૯૨૫ ના સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૧૭)

પ્ર૦ ૧૧ સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ તથા ૨ એ બન્નેમાં જેનો સમાસ થતો નથી એવા દસ્તાવેજ લાગતને પાત્ર ગણાય કે નહીં.

ઉ૦ સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ માં જે દસ્તાવેજનો સમાવેશ થતો નથી

તેવા તમામ દસ્તાવેજને સ્ટાંપ લાગતની માફી છે.

(જુઓ સ્ટાંપ ખુલાસા ભાગ ૧ પાન ૩ ઉપરનો ઠરાવ.)

૧૯૦૧–૧૯૦૨.

પ્ર॰ ૧ અવશ્ય નોંધાવવો જોઇએ એવો દસ્તાવેજ વગર નોંધેલો હોય તો તે પુરાવામાં ક્યારે લઈ શકાય ?

ઉ॰ નવો નોંધાણી નિબંધ થવાથી એવા દસ્તાવેજ ન્યાયાધીશ પુરાવામાં લઇ શકશે નહીં.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ ૫૩.)

ટીપઃ—વિશેષ ખુલાસા માટે જુઓ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સવાલ નં. ૧૧ (ખ) (ગ) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૯ ઉપર આપેલા જવાબ.

પ્ર॰ ૨ નીચે બતાવેલા દસ્તાવેજોની નોંધવાની લાગત કેટલી પડશે ?

(૧) ૧૧,૫૦૦) રૂપિઆનો વેચાણનો દસ્તાવેજ થયા પછી ૭ મહિને નોંધવા સારૂ આણેલો.

(૨) તેટલીજ મિલકત સંબંધે મૃત્યુપત્ર–તે ચલાવનાર માણસ મૃત્યુપત્ર કરનારના મરણ પછી આઠ મહિને નોંધવા લાવે.

(૩) ગ્નાતનો આગેવાન નીમ્યા બદલ ગ્નાતવાળાઓએ કરી આપેલો લેખ.

ઉ॰ (૧) કોઇપણ દસ્તાવેજ (મૃત્યુપત્ર શીવાય) જે તારિખે તે થયો હશે તે તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર તે યોગ્ય નોંધણી અમલદાર પાસે લઇ આવ્યો નહીં હશે તો તેણે તે નોંધવા લેવો નહી. આ પ્રમાણે નોં. નિ. ની ૨૩ મી કલમથી ઠરેલું છે.

પરંતુ નિબંધની કલમ ૨૫ માં કહેલી રીતે નોંધનાર અમલદારની ખાત્રી થાય અને તેમાં કહેલી મુદત વીતી ગયેલી ન હોય તો લાગતના રૂ. ૧૬–૦–૦) અને દંડ રૂ. ૧૬૦) મળી રૂ. ૧૭૬–૦–૦) પડશે; અને જો એ કલમમાં કહેલી મુદત વીતી ગઈ હોય તો નોંધવા લેવાશે નહીં.

(૨) રૂ. ૧૧૫૦૦) નું મૃત્યુપત્ર તે ચલાવનાર માણસે મૃત્યુપત્ર કરનારના મરણ પછી આઠ મહિને નોંધવા લાવેલું છે. નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૭ (ગ) થી મૃત્યુપત્ર કરનારના મરણ પછી મૃત્યુપત્ર ૭ મહિનાની અં-

દર નોંધવા માટે લાવી આપવામાં ન આવે તો તે ન નોંધવા બદલ ફરમાન છે; એટલે ઉપરનું મૃત્યુપત્ર નોંધવાનું નથી તેથી તેને લાગત કેટલી પડશે એ પ્રશ્નનો જવાબ દેવાનો રહેતો નથી.

(૩) ન્યાતનો આગેવાન નીમ્યા બદલ ન્યાતવાળાઓએ કરી આપેલા લેખને નોંધણીની લાગત રૂ. શું પડશે.
(જુઓ નોંધણીના લાગતના કોષ્ટકની કલમ ૫ ની રકમ ૩)

પ્ર૦ ૩ નોંધવાના દસ્તાવેજમાં જગ્યા ખાલી હોય તો તે સંબંધમાં નોંધણી અમલદારે શું કરવું જોઈએ ?

ઉ૦ નોંધવા સારૂ લાવી આપેલા દસ્તાવેજમાં જે ખાલી જગ્યો હશે તે જગ્યો ઉપર પોતાની સહીના અદ્યાક્ષર કરવા અથવા તે બદલ દસ્તાવેજ નીચે ટીપ કરી સહી કરવા દસ્તાવેજ કરી આપનારને કહેવું; તેમ કરવા તે ના કબૂલ કરે તો તે દસ્તાવેજ નોંધવા સારૂ લેવાની ના કહેવાને નોંધનાર અમલદાર મુખત્યાર છે; અને સદરહુ પ્રકારનો દસ્તાવેજ નોંધવા લેશે તો, તે નોંધતી વખતે તે ખાલી જગ્યા વિષે દસ્તાવેજ નીચે તથા નોંધવહીમાં તેણે ટિપણ કરવું જોઈએ.
(જુઓ નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૩ તથા નોંધણી નીયમની કલમ ૫૨.)

પ્ર૦ ૪ અવશ્ય નોંધવો જોઈએ એવો દસ્તાવેજ દિવાણી કોર્ટ પુરાવામાં લીધા પછી તે બાબત શી તજવીજ કરવી ?

ઉ૦ નવા નોંધણી નિબંધની કલમ ૫૩ થી આવા દસ્તાવેજ પુરાવામાં ન્યાયાધીશ લઈ શકતા નથી.

ટીપ:—વિશેષ ખુલાસા માટે જુઓ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના નંબર ?? (ख) (ग) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૯ ઉપર આપેલા જબાબ.

પ્ર૦ ૯ નીચે આપેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા લખો
(૧) પાવતી, (૨) કબુલાત, (૩) ખત.

ઉ૦ (૨) અને (૩) બદલ જુઓ સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સવાલ નં. ? (૩) અને (૧) બદલ પૃષ્ટ ૧ ઉપર આપેલા જવાબ; અને (૧) બદલ જુઓ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સવાલ નં. ? (૫) સંબંધે પૃષ્ટ ૧૩ ઉપર આપેલો જબાબ.

પ્ર૦ ૬ નીચે બતાવેલા દસ્તાવેજોને સ્ટાંપ કેટલો જોઈએ ?

(૧) એક ખાતાબાકીના લેખમાં રૂ. ૨૫૦) ની બાકી નક્કી કરી, ને તે પેટે સ્થાવર મિલકત તારણ લખી આપી તે નીચે ખાતુ

ખાડી આપનારે સહી કરી પણ તે નીચે કોઇની સાક્ષી કરાવી નથી.

(૨) "अ" એ બાપુકી રૂપીઆ ૨૦૦૦) ની મિલકતમાંથી પોતાનો નિમે હિસ્સો લઇ બાકીની મિલકત ઉપરથી હાથ ઉઠાવ્યાનો દસ્તાવેજ કરી આપ્યો.

(૩) "अ" એ "ब" પાસેથી રૂપીઆ ૩૫૫)નો કપાસ વેચાણ રાખી તે પેટે બાનાનો રૂપીઓ ૧ આપ્યાનો દસ્તાવેજ " "ને કરી આપ્યો.

(૪) "क" ને તેની હયાતી સુધી દર સાલ આપવાના રૂપીઆ ૫૦૦) ના વર્ષાસન બદલનો લેખ.

(૫) રૂપીઆ ૨૦૦૦) નું વ્યવસ્થા પત્ર, તથા તેટલીજ મિલકતની વહિવટ કરવા વિશેનુ ખત.

૫. (૧) આ લેખ ગીરો ખતના સ્વરૂપનો થાય છે તેથી સ્ટાંપ રૂ. ૧-૮-૦ નો જોઇએ ગિરો ખતમાં સાક્ષીની અવસ્યકતા નથી.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ રકમ ૭ તથા સ્ટાં. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૪ સ્ટાં. ખુ. ભા. ૩ પૃષ્ટ ૩૧૪)

(૨) " अ " એ પોતાની બાપુકી મિલકત રૂ. ૨૦૦૦) માંથી નિમ્મે ભાગ એટલે રૂ. ૧૦૦૦ ના મિલકત સંબંધે પોતાનો હાથ ઉઠાવ્યાનો કરી આપેલો લેખ ફારગતીના સ્વરૂપમાં આવે છે. તેથી તેને સ્ટાંપ નિબંધ પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૨૩ પ્રમાણે રૂપીઆ ૫) ની લાગત બેસશે.

(જુઓ દિ. સ્ટાં. ખુ. ૨. નં. ૧૩. ૧૮૯૧-૯૨ ફેંસલ તા. ૧૬-૫-૯૧ સ્ટાં. ખુ. ભાગ ૨ પૃષ્ટ ૮૫)

(૩) "अ" એ "ब" પાસેથી રૂપીઆ ૩૫૫) નો કપાસ વેચાણ રાખી તે પેટે બાનાનો રૂપીઓ એક આપ્યાનો દસ્તાવેજ "ब" ને કરી આપ્યો.

આ દસ્તાવેજના લેખથી વિક્રીનો વ્યવહાર પુરો થયેલો દેખાય છે તેથી તે વેચાણ ખતના સ્વરૂપનો દસ્તાવેજ હોવાથી તેને સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ ની રકમ ૨૫ પ્રમાણે રૂ. ૮-૦-૦) ની લાગત પડશે.

આ દસ્તાવેજ પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૨ માં આવતો નથી, અને પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૨૫ સ્થાવર તથા જંગમ માલના વેચાણના લેખને સરખી રીતે લાગુ પડે છે.

(જુઓ દિ. સ્ટાં. ખુ. ૨. નં. ૫૯ ફેંસલ તા. ૧૬-૨-૯૨ સ્ટાં. ખુ. ભાગ ૨ પૃષ્ટ ૧૩૯ ઉપરનો ઠરાવ.)

ટીપઃ—કપાસ વેચાતો લીધેલો તેના કિંમતના રૂપિઆ આપવા બાબતનો લેખ

સ્ટાં. નિબંધના પરિશિષ્ટ ૨ રકમ ૧ મુજબ માફીમાં આવે છે એવો પણ ઠરાવ છે. (જુઓ. સ્ટાં. બુ. ભાગ ૧ પૃષ્ટ ૭૩) પણ હાલના લેખમાં બાનાનો રૂપિઓ એક વેચાણ લેનારે આપેલો એવી હકીકત ભિન્ન હોવાથી અને ઉપર બતાવેલો ઠરાવ છેલ્લો અને હાલના હકીકતને મળતો હોવાથી તેને અનુસરીને ઉત્તર લખ્યું છે.

(૪) આ લેખ " क " ની હયાતી સુધી દરસાલ રૂ. ૫૦૦) આપવા બાબતનો હોવાથી તે સ્ટાંપ નિબધની કલમ ૨૨ રકમ ૨ પ્રમાણે દસ્તાવેજની તારીખથી બાર વર્ષની મુદત સુધી દસ્તાવેજની શરત પ્રમાણે એટલે દરસાલ રૂ ૫૦૦) પ્રમાણે એકંદર રકમ રૂ ૬૦૦૦) આપવાના થાય તે ઉપર લાગત લેવાની છે. આ લેખ ખતના સ્વરૂપનો છે તેથી સ્ટાંપ રૂ. ૨૫) નો જોઇએ; જો એ લેખ ઉપર સાક્ષી થઇ ન હોય તો તે કરારના સ્વરૂપનો થશે ને તેથી તેને રૂ. ૦-૮-૦ નો સ્ટાંપ બસ થશે.

(૫) રૂપિઆ ૨૦૦) નું વ્યવસ્થાપત્ર મૃત્યુપત્રના સ્વરૂપનું ન હોય તો તેને પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૩૧ કે જેને લાગત પરીશિષ્ટ ૧ રકમ ૮ " ખત " જેટલી લાગત પડે છે તેટલી પડશે એટલે રૂ. ૫ ની લાગત પડશે.

અને તેટલીજ કિંમતની મિલકતની વહીવટ કરવા વિશેના ખતને પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૨૬ પ્રમાણે હુદ્દાના જામીન ખતને પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૩૬ જેટલી લાગત પડે છે તેટલીજ પડવાની છે; એટલે હાલનું ખત રૂ. ૨૦૦) ના વહિવટનું હોવાથી રૂ. ૫) લાગત પડશે.

પ્ર. ૭ જે સ્ટાંપ કાગળ ઉપર એક વખત દસ્તાવેજ થયો હોય તો તેના ઉપર કયા પ્રકારનો લેખ થઇ શકે છે?

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૬ સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૮ કયા કયા પ્રકારના દસ્તાવેજ ઉપર ચોઢવાનો સ્ટાંપ લગાડી શકાય છે!

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૭-૧૮૯૮ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૫ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૯ જેમાં મિલકતની કિંમત નમુદ કરેલી નથી એવા મૃત્યુપત્રને તથા બક્ષીસ પત્રને જુના તથા નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે સ્ટાંપ કેટલો જોઇએ !

(अ) રૂપિયા ૨૫૦૦)ની મિલકતના સંબંધે એવા દસ્તાવેજો હોય તો તેને સ્ટાંપ કેટલો જોઇએ?

ઉ. જુના સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૧૭ મુજબ આકાર ગણી તે ઉપર લા-

ગત લેવી અને તે વિષે તેજ નિબંધનો અંક ૫ નો ઠરાવ લાગુ કરવો.

નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે મૃત્યુપત્ર માફીમાં છે. બક્ષીસ પત્રમાં કિંમત નમુદ કરવી જોઇએ તે શિવાય સ્ટાંપ કેટલો જોઇએ તે નક્કી કરી શકાય નહી; પણ વિષયની રકમ કિંવા કિંમત, તે કરી આપવાની તારીખે ઠરાવી શકાતી ન હોય એવા સ્વરૂપનો હોય તો સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૨૩ નો ઠરાવ લાગુ કરવો. (જેના માટે જુઓ સદર પુસ્તકના પાન ૨૮ ઉપરના સવાલનો જબાબ.)

(ब) રૂ. ૨૫૦૦૦) નું મૃત્યુપત્ર નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે માફીમાં છે; અને રૂ. ૨૫૦૦૦) ના બક્ષીસ પત્રને પરિશિષ્ટ ૧ રકમ ૨૪ પ્રમાણે તેજ પરિશિષ્ટની રકમ ૨૯ ના વેચાણ ખતને જેટલી લાગત પડે છે તેટલી લાગત પડશે. એટલે હાલના બક્ષીસ પત્રને નવા સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૫૦૦) નો સ્ટાંપ જોઇએ. અને જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે બક્ષીસ પત્રને રૂ. ૧૫૦૦) નો સ્ટાંપ જોઇએ.

જુના સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે રૂ. ૨૫૦૦૦) ના મૃત્યુપત્રને રૂ. ૨૫ નો સ્ટાંપ જોઇએ.

(જુઓ સં. ૧૯૨૫ નો સ્ટાં. નિ. ની ૧ ની યાદી.) (નાં. ખા. નો શેરો નંબર ૭૦૭ નવસરી પ્રાં. નોંધણી સરકામદાર તરફ મોકલેલી યાદી).
૫-૨-૮૧

प्र. १० નીચે બતાવેલા લેખોને ન્યાયાધિશીની લાગત કેટલી પડશે?

(૧) દિવાની કામમાં હુકમ તથા હુકમનામા ઉપર વિવાદ કરવો હોય તો તે વિવાદ અરજીને,

(૨) ફેરીયતમાં સામો દાવો કરેલો હોય તો તે વિવાદ અરજીને.

(૩) કોઇ પણ કાગળની નકલને તથા તે મળવા કરેલી અરજને.

उ. (૧) દિવાની કામમાંના હુકમનામા સીવાયના હુકમ ઉપર વિવાદ હોય અને તે

(૧) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી શીવાય બીજી ન્યાયાધીશીને કરવામાં આવે તો ૦-૮-૦),

(૨) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને કરવામાં આવે તો ૨-૦-૦),

ન્યાયાધિશીની લાગત પડશે.

હુકમનામા ઉપર વિવાદ હોય, તો વિવાદમાંનો જેટલો આકાર

હોય તેટલાજ આકારવાળા દાવા સંબંધે ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધના પરિશિષ્ટને જોડેલા તખતામાં જે યોગ્ય લાગત દર્શાવેલી છે તેટલી લાગત પડશે. પણ વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને એવો વિવાદ કરવામાં આવે તો તે વિવાદ અરજીને ઓછામાં ઓછી લાગત રૂ. ૨–૦–૦) પડશે.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ જુ અંક ૧ ક (૧) (૨) અને (૫))

(૨) ફેરીયતમાં સામો દાવો કરેલો હોય તો ન્યાયાધિશીની લાગત રૂ. ૦–૪–૦) પડશે; અને તે સીવાય ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધના ૨ જા પરિશિષ્ટને જોડેલા તખતામાં સામા દાવાનો જેટલો આકાર હોય તેટલાજ આકારવાળા દાવા સંબંધે જે યોગ્ય લાગત દર્શાવેલી હોય તેટલો પડશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ રકમ ૪.)

(૩) (૧) નકલ જો હુકમનામાની હશે તો તેને રૂ. ૦–૮–૦) ની લાગત પડશે.

(૨) સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે સ્ટાંપની લાગતને પાત્ર છે એવા દસ્તાવેજ પક્ષકાર પાછો લે તો મૂળ દસ્તાવેજના બદલામાં ન્યાયાધિશીમાં તેની નકલ દાખલ કરવી પડે તો તે નકલને ૦–૪–૦) લાગત પડશે.

(૩) કોઇ પણ ન્યાયાધિશીમાં દાખલ કરવી પડે એવી મુખત્યારપત્રની નકલને રૂ. ૦–૪–૦) લાગત પડશે.

(૪) જેને વાસ્તે લાગતના પરિશિષ્ટમાં બીજો ઠરાવ ન હોય એવી કોઇ પણ ન્યાયાધિશીમાંના કોઈ પણ કામમાંના ફેંસલાની અથવા હુકમની અથવા લેખની નકલને રૂ. ૦–૪–૦) ની લાગત પડશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ રકમ ૫.)

(૫) દાવાની અરજી સાથે દિ. નિ. ની કલમ ૫૨–૫૫ મુજબ જે નકલો આપવાની તે સ્ટાંપ ઉપર આપવાની જરૂર નથી.

(જુઓ ૧૦ વ. લૉ. રી. પૃષ્ટ ૧૧૧)

(૬) સહી શિક્ષા વગરની તથા ગુન્હાના કામમાં કોઈ સખસને જે ઠરાવના આધારે કેદની શિક્ષા કરીને કેદ રાખવામાં આવ્યો હોય તે ઠરાવની તેણે માગેલી નકલ હોય તો કંઈ પણ લાગત પડશે નહીં.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૧)

કોઈ પણ કાગળની નક્લ માગવા કરેલી અરજ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૧ (૫) થી માફીમાં આવે છે.

પ્ર. ૧૧ ફેર તપાસણી અરજ બાબત આપેલી ન્યાયાધિશીની લાગત સર્વ અગર અંશતઃ કયારે પાછી આપી શકાયછે.

ઉ. (૧) ફરી તપાસણીની અરજ દાખલ કરી તે ઉપરથી ન્યાયાધિશી પોતાનો પેહેલો ફેંસલો ફેરવે અથવા તેમાં ન્યાયાધિશીને મહત્વનો લાગે એવો કંઈ ફેરફાર કરે તો ફરિ તપાસણીની અરજ બાબત આપેલી સર્વે લાગત અરજદારને આપવાનો હુકમ ન્યાયાધિશ કરી શકે છે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૧૫ (૧))

(૨) ફેંસલાની તારીખથી સાઠ દિવસ પછી ફરી તપાસણીની અરજ થઈ હોય, અને તે અરજ કરતાં થયેલો વિલંબ અરજદારના ગાફીલપણાથી થયેલો નથી એવી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી થાય તો, સાઠ દિવસની મુદતમાં તે અરજ રજુ કરી હોત તો તે બાબત જેટલી લાગત આપવી પડત તેટલાથી કરેલી અરજ બાબત વધારે આપેલી લાગત પાછી આપવાનો ન્યાયાધિશીએ હુકમ કરવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૮.).

પ્ર. ૧૨ નીચે લખેલી બાબતના દાવામાં ન્યાયાધીશીની લાગત માટે આકાર કેવી રીતે ગણવો ?

(૧) જમી બાબતના દાવામાં. (૨) અજાવરઆના દાવામાં. (૩) પરિણામે દાદ માગેલી હોય અગર ન હોય એવા હક્ક સ્થાપન કરવાના દાવામાં. (૪) દત્તક રદ કરવાના દાવામાં.

ઉ. (૧) કોઇપણ માલમિલકત અથવા હક્ક ઉપરની જમી દૂર કરાવવાના દાવામાં અને કોઇપણ માલમિલકત અથવા હક્ક જમીને પાત્ર છે એવો ઠરાવ મેળવવાના દાવામાં તે દાવાના વિષયની કિંમતને આકાર ગણવો.

આવા દાવાના વિષયની કિંમત હેઠલ દર્શાવેલા ત્રણ પ્રકારો પૈકી જે પ્રકારથી કમીમાં કમી રકમ થાય તે રકમને દાવાના વિષયની કિંમત સમજવી.

(ક) જે રકમ બાબત જમી હોય તે રકમને, અથવા

(ખ) જમ કરેલી માલમિલકત કિંવા હક્ક કબજામાં અથવા ભોગવટામાં લેવા બાબતનો દાવો થાત તો, તે દાવામાં તે મિલકત અથવા હક્કની જે કિંમત ન્યાયાધિશીની લાગતના નિબંધના ઠરાવ પ્રમાણે સમજવી પડત તે કિંમ-

તની રકમને, અથવા

(ગ) જમી દૂર કરાવવાના દાવામાં વાદી પોતાનો જે હક્ક કહેતો હશે, અને માલમિલકત અથવા હક્ક જમીને પાત્ર છે એવો ઠરાવ મેળવવાના દાવામાં જમીને હરકત કરનાર પ્રતિવાદી પોતાનો જે હક્ક કહેતો હશે, તે હક્ક ભોગવટામાં લેવા બાબત દાવો થાત તો, તે દાવામાં તે હક્કની જે કિંમત ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધના ઠરાવ પ્રમાણે સમજવી પડત તે કિંમતની રકમને—

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૦ (ક) (ખ) (ગ).)

(૨) અજવઅના દાવામાં દાવાના વિષયની કિંમતને આકાર ગણવો.

આવા દાવામાં એક વર્ષ બાબત જે રકમ લેહણી થાય એવું માગણું હશે તેના દસપટને દાવાના વિષયની કિંમત સમજવાની છે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૨૩)

(૩) કોઇપણ માલમિલકત અથવા હક્ક જમીને પાત્ર છે એવો ઠરાવ મેળવવાના દાવા સીવાય કરીને પરિણામે દાદ ન માગતાં હક્ક સ્થાપન કરવાના દાવામાં દાવાનો આકાર રૂપીઆ એકસો તેર ગણવાનો છે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૬ (ખ))

અને જેમાં પરિણામે દાદ માગેલી હોય એવા હક્ક સ્થાપન કરવાના દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવે તેની કિંમત દાવા અરજીમાં અથવા વિવાદ અરજીમાં જે કરેલી હોય તે કિંમતને આકાર ગણવાનો છે પણ રૂ. પાંચ કરતાં કમી કિંમત લખી હોય તોપણ રૂ. પાંચ ગણવી.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૭ ગ)

(૪) દત્તક રદ કરાવવાના દાવામાં દાવાનો આકાર રૂપીઆ એકસો તેર ગણવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૬ ઘ)

પ્ર૦ ૧૬ દાવાના આકારની બાબતમાં વિવાદ ક્યારે ચાલશે ?

ઉ૦ ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધની કલમ ૪૦ ની પેટા કલમ ૨ પ્રમાણે ન્યાયાધિશીએ કરેલા ઠરાવ ઉપર વિવાદ સાધારણ રીતે ચાલશે નહીં, પરંતુ ન્યાયાધિથી મૂળ દાવામાં અથવા વિવાદના કામમાં જે હુકમનામું કરે તે હુકમનામા ઉપર વિવાદનો માર્ગ હોય અને એવો વિવાદ બીજા કારણો ઉપરથી માંડવામાં આવે, તો જે પક્ષકારે હુકમનામુ કરનારી ન્યાયાધીશીમાં આકાર સંબંધે વાંધો લીધો હોય તે પક્ષકારને વિવાદની ન્યાયાધીશીમાં તેજ વાંધો ઉઠાવવાને હરકત નથી.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૪૧)

૧૯૦૨–૧૯૦૩.

प्र० १ (क) નોંધેલા દસ્તાવેજ આગળ મ્હોડાનો કરાર કયા કયા પ્રસંગે ચાલે છે?

(ख) નોંધેલા દસ્તાવેજ આગળ વગર નોંધેલા દસ્તાવેજ કયા પ્રસંગે ચાલશે !

उ० (क) (१) કોઈ પણ પ્રથમ થએલા કાયદેસર મ્હોંડાના કરાર અન્વયે કિંવા મ્હોંડાના ગ્રાપન અન્વયે, સદરહુ મિલકતનો કબજો તે પ્રથમના મ્હોડાના કરાર ઉપરથી કિંવા ગ્રાપન ઉપરથી દાવો રાખનારને તે નોંધેલો દસ્તાવેજ થતાં પહેલાં મળ્યો હશે, કિંવા

(२) સદરહુ નોંધેલો દસ્તાવેજ થતાં પહેલાં કોઈ પણ મ્હોડાના કરાર ઉપરથી કિંવા ગ્રાપન ઉપરથી કાયદેસર રીતે તે મિલકત ઉપર હક્ક ઉત્પન્ન થયો છતાં તે કાયમ છે એવી,

(ક) તે નોંધેલા દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો રાખનારા ઇસમને, કિંવા,

(ખ) સંવત ૧૯૫૪ ના **રાજમાન્ય કરારના** નિબંધની કલમ ૨૩૭ માં કહેલા પ્રસંગે તેના આડતીયાને,

પ્રત્યક્ષ ખબર હતી એવું હોય, ત્યારે નોંધેલા દસ્તાવેજ આગળ મ્હોડાનો કરાર ચાલે છે.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ ૫૪)

(ख) (१) નોંધેલો દસ્તાવેજ થયા પહેલાં સદરહુ મિલકત સંબંધે બીજા કોઈ પણ કાયદેસર રીતે થયેલા તથા અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપનો ન હોય એવા વગર નોંધેલા દસ્તાવેજ ઉપરથી તે મિલકત ઉપર હક્ક ઉત્પન્ન થયો છતાં તે કાયમ છે એવી,

(ક) તે નોંધેલા દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો રાખનારા ઈસમને, કિંવા,

(ખ) સંવત ૧૯૫૪ ના **રાજમાન્ય કરારના** નિબંધની કલમ ૨૩૭ માં કહેલા પ્રસંગે તેના આડતીયાને,

પ્રત્યક્ષ ખબર હતી એવું હોય, ત્યારે નોંધેલા દસ્તાવેજ આ-

ગળ વગર નોંધેલો દસ્તાવેજ ચાલશે.

(૨) વળી એવું ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ ની પેટા કલમ (૨) ની રકમ (જ), (ઝ), (   ), (ટ), (ઠ), (ડ), (ઢ), (ણ), (ત), (થ), તથા (દ) માં કહેલા દસ્તાવેજોને લાગુ નથી.

ટીપ:—તેમજ નોંધણી નિબંધની કલમ ૫૬ ની પેટા કલમ (૧) (૨) તથા (૩) માં ગમે તેવો ઠરાવ કર્યો હશે તોપણ સ્થાવર મિલકત સંબંધે વગર નોંધેલા દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો રાખનારને તે દસ્તાવેજ અન્વયે તે કરી આપતી વખતે, કિંવા ત્યાર પછી તે મિલકતનો કબજો, નોંધણી નિબંધ અમલમાં આવતાં પહેલાં એટલે તા. ૧૯ મી અગષ્ટ સને ૧૯૦૨ (શ્રાવણ શુદ ૧૫ સંવત ૧૯૫૮) પહેલાં મળેલો હશે તો એવે પ્રસંગે વગર નોંધેલા દસ્તાવેજને તથા નોંધેલા દસ્તાવેજને ઉપરના નિયમ લાગુ ન થતાં સંવત ૧૯૪૧ ના નોંધણી નિબંધની કલમ ૧૩ માંના સઘળા ઠરાવ લાગુ થશે એમ સમજવું.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ ૫૬ (૪).)

પ્ર० ૨ એકજ સ્થાવર મિલકત સંબંધી અનેક નોંધેલા દસ્તાવેજો છે તેમાંથી કયા દસ્તાવેજને ક્યારે શ્રેષ્ઠતા મળે છે તે કારણ સહીત લખો.

ઉ० કોઇપણ એકજ મિલકત સંબંધી **મૃત્યુપત્ર ન હોય** એવાં એક કરતાં વધારે દસ્તાવેજો કોઇ એક ઇસમે કરી આપ્યા હશે અને તે સઘળા યોગ્ય રીતે નોંધેલા હશે, તથા તે પૈકી કોઇપણ એક દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો રાખનારને, તેનો દસ્તાવેજ થતાં પહેલાં બીજા દસ્તાવેજો થયાની ખબર નહીં હશે તે પ્રસંગે જે દસ્તાવેજ અન્વયે તે મિલકતનો કબજો આપવામાં આવ્યો હશે તે દસ્તાવેજ આગળ બીન કબજાવાળા દસ્તાવેજ ચાલશે નહીં.

(જુઓ નોં. નિબંધની કલમ ૫૭)

પ્ર० ૩ કયા સ્વરૂપના દાવામાં માગણીની રકમને આકાર ગણવામાં આવે છે ?

(क) કયા દાવાનો આકાર રૂપીઆ સત્તાવન ગણવો જોઇએ ?

ઉ० પૈસા બાબતના દાવામાં માગણીની રકમને દાવાનો આકાર ગણવાનો છે.

(જુઓ ન્યા. લ્હા. નિ. ની કલમ ૨૨)

(ક) નીચે બતાવેલા પ્રકારના દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવી હોય તેની કિંમત સત્તાવન રૂપિયાથી કમી કરી હોય તોપણ દાવાનો આકાર રૂપીઆ સત્તાવન ગણવાનો છેઃ-

(૧) બજારમાં કિંમત થતી ન હોય એવા જંગમ માલના દાવામાં;

(૨) અવિભક્ત કુટુંબની માલ મિલ્કતમાંથી હિસ્સો માગવાના દાવામાં;

(૩) જેમાં પરિણામે દાદ માગેલી હોય એવા હક સ્થાપન કરવાના દાવામાં;

(૪) તાકીદ માગવાના દાવામાં;

(૫) હિસાબ બાબતના દાવામાં; અને

(૬) આ ભાગમાં જે પ્રકારના દાવા સંબંધે બીજી રીતેના ઠરાવ ન હોય એવા દાવામાં.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૩૭ (૬) થી (૭) અને (૨))

પ્ર૦ ૪ બગડેલા અગર વાપરેલા સ્ટાંપની લાગતની કિંમત સરકારમાંથી પાછી ક્યારે આપી શકાય ?

ઉ૦ (૧) બગડેલા અગર વાપરેલા ન્યાયાધિશીની લાગતના સ્ટાંપના કાગળ સરકારમાં પાછા આપવાની કોઈની ઈચ્છા હોય તો સુબા અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઈસમ તરફ લેખી અરજ કરી, તેમાં જે કાગળો પાછા આપવાની ઈચ્છા હોય તેની વિગત અને તેના બદલામાં રોકડ પૈસા અથવા ન્યાયાધિશીની લાગતના બીજા સ્ટાંપ કાગળો લેવાની ઇચ્છા હોય તો તેમ સ્પષ્ટ રીતે લખવું; અને તે અરજ સાથે પાછા આપવાના કાગળો રજુ કરવા. એકજ અરજ સોબત એકથી વધારે કાગળો પાછા આપવાને અને તેવા એક અથવા અનેક સ્ટાંપ કાગળોના બદલામાં એકજ અથવા અનેક બીજા સ્ટાંપના કાગળો માગવાને છુટ છે.

(૨) રજુ કરેલા સ્ટાંપના કાગળો સરકારમાંથી વેચાણ લીધાની તારીખથી ૭ મહીનાની અંદર રજુ કરવામાં આવ્યા હોય તો સુબા અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઈસમે નીચેની કલમ (૩) ના ઠરાવ ઉપર નજર રાખી અરજદારના માગણા પ્રમાણે હુકમ કરવો, પરંતુ અરજદાર એક અથવા વધારે સ્ટાંપના કાગળો લેવા માગતો હશે અને તે આપવાને સુબાને અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઇસમને હરકત જણાય તો સ્ટાંપના કાગળો ન આપતાં રોકડ પૈસા આપવાનો હુકમ કરવો.

(૩) બગડેલો અગર વાપરેલો ન્યાયાધીશીની લાગતનો કોઇપણ સ્ટાંપનો કાગળ સરકારમાંથી પાછો લેવામાં આવે ત્યારે, તેની કિંમતમાંથી દર રૂપિયે અથવા રૂપિયાના ભાગ ઉપર એક આના પ્રમાણે રકમ બાદ કરી જે રકમ રહે તે રકમના પૈસા અથવા તે રકમની કિંમતના બીજા સ્ટાંપના કાગળ સુબા અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઇસમે આપવાનો હુકમ કરવો; પરંતુ પાંચ રૂપિયાથી વધારે રકમ કદી પણ બાદ કરવી નહીં.

(જુઓ આ. પ. ભાગ ૨ તા. ૨૯ જુન સને ૧૮૯૯ પાન ૮૪ ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધની કલમ ૪૫ (૧) દુરસ્ત થયેલી).

કોઇ પણ માણસે પોતાના કબજામાંનો દસ્તાવેજી સ્ટાંપ કાગળ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૪૫ માંના પેટા કલમ ૧ થી ૧૫ સુધીમાં દર્શાવેલા કારણસર પાછો આપવા માટે આણ્યો હોય, અને તે સ્ટાંપ સરકારમાંથી વેચાતો આપ્યો હતો એવી સુબાની ખાત્રી થાય, તો સુબાએ, અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઇસમે તે સ્ટાંપ કાગળ પાછો લઇને તેનો મોંબદલો સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૪૭ માં લખ્યા પ્રમાણે આપવાનો હુકમ કરવો.

પૂરંતુ જે સ્ટાંપ કાગળ પાછો આપવા માટે તથા મોંબદલો મળવા માટે આણ્યો હોય તે નીચે લખેલી મુદતમાં આણેલો હોવો જોઇએઃ–

(૧) સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૪૫ માંની રકમ ૧ માં નમૂદ કરેલો કાગળ વેચાણ કર્યાની તારીખથી ૭ મહિનાની અંદર.

(૨) તેજ કલમમાંની રકમ ૨ માં નમૂદ કરેલો કાગળ, જે તારિખે ખરાબ થયો, કિંવા દેખાય નહીં એવો થયો, કિંવા જે કારણ માટે તેને યોજ્યો હોય તે કામ માટે નિરૂપયોગી થયો, તે તારીખથી ૭ મહિનાની અંદર.

(૩) તેજ કલમમાંની રકમ ૩ થી ૧૫ માં નમૂદ કરેલો કાગળ જે કારણથી ખરાબ થયો, કિંવા નિરૂપયોગી થયો, કિંવા અપૂરો થયો, તે કારણ ઉપસ્થિત થયાથી ૭ મહિનાની અંદર.

પરંતુ જે સ્ટાંપ કાગળ પાછો આપી મોબદલો મળવા માટે આણ્યો તે દૂર થઈ શકે નહીં એવી અડચણના કારણથી. કિંવા આ રાજ્યની બાહેર મોકલ્યાના કારણથી ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ૭ મહિનાની મુદતની અંદર હાજર કરી શકાયો ન હોય તો, તે દૂર થઇ શકે નહીં

એવી અડચણ મટયા પછી, કિંવા તે સ્ટાંપ આ રાજ્યમાં પાછો આ-
વ્યાથી છ મહિનાની અંદર પાછો આપવાને, તથા મોબદલો મળવાને,
આણેલો હોવો જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૪૫ તથા ૪૬)

ટીપ:—દસ્તાવેજી સ્ટાંપ કાગળનો અવેજ કિંવા મોબદલો આપ્યા પહેલા બાદ કરવાના રકમ સંબંધે ન્યાયાધિશીના લાગતના સ્ટાંપ કાગળ સંબંધે જે ધોરણ ઉપર તે સંબંધી (૩) માં બતાવેલું છે તેજ રાખવાનું છે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૪૭)

પ્ર૦ ૫ જમીનદાર અને ખેડુત વચ્ચે નીચેના દાવામાં ન્યાયાધીશીની લાગતનો આ-
કાર શી રીતે ગણવો ?

(૧) જમીન સંબંધે ભાડું ઓછું કરવા બાબતનો દાવો.
(૨) જમીન સંબંધે સાંથ વધારવાનો દાવો.

ઉ૦ (૧) જમીન સંબંધે ભાડું ઓછું કરવા બાબતના દાવામાં, દાવા અરજી જે સાલમાં રજુ થાય તે સાલની અગાઉની સાલ વાસ્તે દાવાવાળી જમીનના ભાડાની જે રકમ દેણી હતી, તે રકમને આકાર ગણવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૨૬ (ખ))

(૨) જમીન સંબંધે સાંથ વધારવાના દાવામાં, દાવા અરજી જે સાલમાં રજુ થાય તે સાલની અગાઉની સાલ વાસ્તે દાવાવાળી જમીનની સાંથની જે રકમ દેણી હતી, તે રકમને આકાર ગણવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની ૨૬ (ક).)

પ્ર૦ ૬ દિવાની ન્યાયાધિશી તરફથી જે દાખલા આપવામાં આવે છે તે પૈકી કયા દાખલાને શી શી લાગત લેવાય છે ?

ઉ૦ દિવાની ન્યાયાધિશીમાંથી આપવાના:—

(ક) વારસાઇ, પ્રમાણ પત્ર, અને વહિવટના દાખલા જેટલી મિલકત બદલ દાખલા આપવાના ઠર્યા હોય તે કિંમત રૂપિઆ ૧૦૦૦) થી વધુ હોય તો દર સેંકડે રૂ. ૨) પ્રમાણેના દરથી જે લાગત થાય તેટલી કિંમતના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર તે આપવા જોઇએ; અને જો તે રૂ. ૧૦૦૦) કે તે અંદરની કિંમત બદલ હોય તો તે કંઈ પણ લાગત લીધા શિવાય આપવા.

(જુઓ વ. ન્યા. વટ હુકમ નંબર ૨૮ આ.
૧૯૦૪-૧૯૦૫

૫. ભાગ ૧ પૃષ્ટ ૧૧૮૯ તારીખ ૧૧ માહે મે સને ૧૯૦૫).

(ખ) અજ્ઞાનની જાત અથવા મિલકતનું અથવા જાત અને મિલકત એ બન્નેનું પાલન કરવા બાબતના દાખલાને રૂ. ૫) લાગત પડશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૭ (ખ))

(ગ) જાહેર લીલામ કરી વેચેલી કોઈ પણ માલ મિલકતના ખરીદદારને આપવાના દાખલાને—જાહેર લીલામમાં જે ખરીદીનો આંકડો મંજુર થયો હોય તે ખરીદીના આંકડા ઉપર **વેચાણ ખત** પ્રમાણે લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ ની રકમ ૧૬.).

પ્ર. ૭ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો—

(૧) **સતમી (૨) ખત (૩) પટ્ટો (૪) વ્યવસ્થાપત્ર (૫) યોગ્ય લાગત આપેલો દસ્તાવેજ.**

ઉ. (૧) અને (૪) ના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૮-૧૮૯૯ ના સાલના સવાલ નંબર ૨ (૩) (૪) ના સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૧૩ ઉપરના જવાબ.

(૨) અને (૩) ના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૭-૧૮૯૮ના સાલના સવાલ નં. ૧ (૧) (૨) ના સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૧ ઉપરના જવાબ.

(૫) **“ યોગ્ય લાગત આપેલો દસ્તાવેજ ”** એટલે હાલનો દસ્તાવેજી સ્ટાં. નિબંધ અમલમાં આવવાની તારીખે તથા ત્યાર પછી જે દસ્તાવેજ થયો હોય તેને હાલના દસ્તાવેજી નિબંધ પ્રમાણે અને તે અમલમાં આવવાની તારીખ પહેલાં જે દસ્તાવેજ થયો હશે તેને તે વખતે જે સ્ટાંપ નિબંધ અમલમાં હતો તે નિબંધ પ્રમાણે સ્ટાંપ લગાડેલો હોય તે દસ્તાવેજ.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૩ (૧૦))

પ્ર ૮ (૧) એક સ્ટાંપ ઉપર એક દસ્તાવેજ શિવાય બીજું શું શું લખી શકાય છે તે ખુલાસા સાથે બતાવો.

(૨) (૧) પટ્ટા, (૨) કબુલાત (૩) વેચાણનું સર્ટિફીકેટ (૪) હુંડી, (૫) સતમી, (૬) વિમાનો દસ્તાવેજ. આ દસ્તાવેજોને સ્ટાંપ લાગત કોણે આપવી?

ઉ. (૧) ના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ના સાલના સવાલ નં. ૬ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩ ઉપર આપેલો જવાબ.

(૨) (૧) પટ્ટો કરી આપવાના પ્રસંગે તેની લાગત પટ્ટો લેનારે અગર આગળ ઉપર લેનાર હોય તેણે આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૯ (૩))

(૨) કબુલાત આપવાના પ્રસંગે કબુલાત લેનારે કિંવા આગળ ઉપર લેનાર હોય તેણે કબુલાત બદલની લાગત આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૯. (૪).)

(૩) વેચાણનું સર્ટિફીકેટ જે મિલકત સંબંધી હોય તે મિલકતના ખરીદદારે તે બદલની સ્ટાંપ લાગત આપવી જોઈએ.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૯ (૭))

(૪) હુંડીને સ્ટાંપની જરૂર નથી.

(જુઓ સ્ટાં. ખુ. ભાગ ૨ પાન ૨૧૮).

(૫) સતમીની લાગત તે લેખ લખાવી લેનારે આપવી જોઇએ.

(૬) વિમાનો દસ્તાવેજ હોય તો, તેની લાગત જેણે વિમો ઉતરાવ્યો હોય તેણે આપવી.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૯ (૨))

પ્ર૦ ૯ (૧) સ્ટાંપ લાગત કેવી રીતે વસુલ કરવી?

(૨) વર્ષાસન વિગેરેના પ્રસંગે લાગતનો આકાર કેવી રીતે કરવો?

ઉ૦ (૧) યોગ્ય સ્ટાંપ લગાડેલો ન હોવાથી દંડ સુદ્ધા જે લાગત ભરવાનો યોગ્ય અધિકારીનો હુકમ થયો હશે તે, તથા સ્ટાંપ સંબંધી નિયમની કલમ ૩૮ અન્વયે વસુલ કરવાની રકમ આ સરકારની મહેસુલની બાકી સરખી ગણી જે પક્ષકાર તે આપવાને પાત્ર હોય તેની પાસેથી અગર તેનાથી વસુલ થઈ શકતી ન હોય તો જે અમલદારના હયગયથી તે રકમ લેવાની રહી હોય તેની પાસેથી મહેસુલની બાકી વસુલ કરવા વિશે જે નિયમ અમલમાં હોય તે પ્રમાણે વસુલ કરવી.

(જુઓ. સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૫૦ (૧))

(૨) વર્ષાસન વિગેરે મુદ્દતે મુદ્દતે આપવાની રકમ મળવાના ઠરાવનો જે દસ્તાવેજ થયો હોય, અથવા જે વેચાણ ખતના દસ્તાવેજમાં વર્ષાસન કિંવા બીજી મુદ્દતે મુદ્દતે આપવાની રકમ મોંબદલો હોય તે દસ્તાવેજને નીચે લખ્યા પ્રમાણે હીસાબ કરી લાગત થાય તે લગાડવી જોઇએ.

(૧) દસ્તાવેજમાં લખેલી રકમ નિયમિત મુદત સુધી આપવાની હોય અને તેથી આપવાની એકંદર રકમનો સરવાળો પહેલો ઠરાવી શકાતો હોય ત્યારે, તે એકંદર સરવાળાંને સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ પ્રમાણે લાગુ થનારી લાગત પડશે.

(૨) દસ્તાવેજની તારીખે તેમાં લખેલા સ્વરૂપથી જે કોઈની હયાતી હોય તેની હયાતી સુધી આપવાની હોય તો, તે દસ્તાવેજની તારીખથી આગળ બાર વર્ષની મુદત સુધી સદરહુ દસ્તાવેજની શરત પ્રમાણે જે એકંદર રકમ આપવાની થાય, તે એકંદર રકમને લાગુ થનારી લાગત પડશે.

(૩) દસ્તાવેજમાં લખેલી રકમ હમેશ આપવાની હોય અથવા દસ્તાવેજની તારીખે તેમાં લખેલા સ્વરૂપથી જે કોઈની હયાતી નથી, તેની હયાતી સુધી અથવા તેથી આગળ આપવાની હોય, અથવા તેમાં લખેલા સ્વરૂપથી જે કોઈની હયાતી હોય, તેની હયાતી પછી આપવાની હોય, તો તે દસ્તાવેજની તારીખથી આગળ વીસ વર્ષની મુદત સુધી સદરહુ દસ્તાવેજની શરત પ્રમાણે જે એકંદર રકમ આપવાની થાય તે એકંદર રકમને સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ પ્રમાણે લાગુ થનારી લાગત પડશે.

(૪) દસ્તાવેજમાં લખેલી રકમ કેટલી મુદત સુધી આપવાની તે કોઇ પણ રીતે દસ્તાવેજમાં નક્કી કર્યું ન હોય, પરંતુ એક વર્ષ કરતાં અધિક અનિયમીત મુદતનો તેમાં સમાવેશ થતો હોય, તો તે દસ્તાવેજની તારીખથી પાંચ વર્ષની મુદત સુધી સદરહુ દસ્તાવેજની શરત પ્રમાણે જે એકંદર રકમ આપવાની થાય તે એકંદર રકમને સ્ટાંપ નિંબંધના પરિશિષ્ટ ૧ પ્રમાણે લાગુ થનારી લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૨ પેટા કલમ. ૧, ૨, ૩, ૪.)

પ્ર. ૧૦ નામ ઉપર કરી આપેલી મિલકતના મોબદલામાં કર્જ હોય ત્યારે તે બદલ લાગત શી રીતે લેવી ?

ઉ. કોઈ માણસને મળવાનું કર્જ કિંવા કર્જનો ભાગ જ્યારે તે માણસને બીજાએ તેના નામ ઉપર કરી આપેલી મિલકતનો પુરો કિંવા અંશતઃ મોબદલો હોય ત્યારે તે મિલકત જે દસ્તાવેજથી નામ ઉપર કરી આપી હોય તે દસ્તાવેજને નીચે લખ્યા પ્રમાણે લાગત લાગશે, એટલે:—

(૧) કર્જ કિંવા કર્જનો ભાગ પૂરો મોબદલો હોય તો તે કર્જના કિંવા કર્જના ભાગને (જેમ હોય તેમ) લાગનારી લાગત લાગશે.

(૨) કર્જ અંશતઃ મોબદલો હોય તો તે કર્જ સુદ્ધાંત જેટલી મોબદલાની રકમ થતી હોય તે પુરી રકમને લાગનારી લાગત લાગશે.

(૩) જ્યારે કોઇ માણસ એવી શરતથી પોતાની કાંઇ મિલકત બીજાના નામે દસ્તાવેજ લખી કરી આપે કે, શરતમાં

લખેલો પૈસો કિંવા શેઅર (સ્ટૉક) શરતમાં લખ્યા પ્ર-
માણે તેણે આપવો, ત્યારે શરતમાં લખેલા પૈસાની અથવા
શેઅરની (સ્ટૉકની) કિંમતને લાગુ પડનારી લાગત તે
દસ્તાવેજને પડનારી લાગતમાં દાખલ થવી જોઇએ; પછી
શરતમાં લખેલો પૈસો અથવા શેઅર (સ્ટૉક) આપવો
નક્કી હોય અથવા શંકિત વાત બની આવવા ઉપર કિંવા
ન બનવા ઉપર આધાર રાખતી હોય, અને શરતમાં લ-
ખેલા પૈસાની અથવા શેઅરની (સ્ટૉકની) કિંમતનો
બોજો કરી આપેલી મિલકત ઉપર હોય કિંવા ન હોય.

અપવાદઃ—કોર્ટ મારફત જાહેર લીલામમાં ખરીદ
કરેલી મિલકતના વેચાણના દાખલાને (સ્ટાંપ નિબંધના
પરિશિષ્ટ ૧ અંક ૧૬ માં લાગત વિષે જે ઠેરાવ છે તેને)
આ કલમ લાગુ નથી.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૨૧ (૧) (૨)).

પ્ર૦ ૧૧ નીચેના દસ્તાવેજો અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપના છે કે મરજી ઉપર
નોંધાવવાના છે ?

(૧) જેમાં મુદતની મર્યાદા નથી એવો પટ્ટો.

(૨) ત્રણ વરસથી વધારે મુદતનો પટ્ટો.

(૩) તોડ જોડનું ખત.

(૪) ગીરો ખત ઉપર અવેજ આપ્યાનું કબુલ કરવાના શેરા.

(૫) ન્યાયાધિશી મારફત લિલામ થયા બાબત આપેલા વિક્રીના
દાખલા.

(૬) લગ્ન સંબંધે છેડા છુટકા થયા વિશે ફારકતી.

(૭) તગાવીના હુકમ.

(૮) ન્યાયાધિશીના હુકમનામા.

ઉ૦ (૧) જેમાં મુદતની મર્યાદા કરેલી નથી એવા, અને

(૨) ત્રણ વરસથી વધારે મુદતના પટ્ટા અવશ્ય નોંધાવવા જોઇએ.

(જુઓ નોં. નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (ચ) ની પેટા રકમ
(અ) (આ)).

(૬) લગ્ન સંબંધી છેડા છુટકા થયા વિશેની ફારકતી મરજી ઉપર નોંધાવવા
બદલ નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૧ ની રકમ (ઙ) થી ઠરેલું છે.

નીચે જણાવેલા તમામ દસ્તાવેજો નોંધાવવાની જરૂર નથી

(૩) તોડજોડનું ખત.

(૪) ગીરો ખત ઉપર અવેજ આપ્યાનું કબુલ કર્યાના શેરા.

(૫) ન્યાયાધિશી મારફત લીલામ થયા બાબતના વિક્રીના દાખલા.

(૭) તગાવીના હુકમ.

(૮) ન્યાયાધિશીના હુકમનામા.

(જુઓ નો. નિબંધની કલમ ૨૦ પેટા કલમ ૨ ની રકમ (જ), (ડ) અ, (દ), (ઢ) અને (ત).)

૧૯૦૩–૧૯૦૪.

પ્ર૦ ૧ નીચેના શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.

(૧) પાવતી, (૨) ગીરવી ખત (૩) પટો (૪) ખત (૫) ચેક (૬) વ્યવસ્થા પત્ર.

ઉ૦ (૧), (૨), (૫), (૬) ના સવાલ માટે જુઓ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ (૫), (૨), (૧) અને (૪) સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૧૩ ઉપરના જવાબ; અને (૩) (૪) ના સવાલ માટે જુઓ સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સવાલનંબર ૧ (૨), અને (૧) ના સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૧ ઉપરના જવાબ.

પ્ર૦ ૨ (अ) જુદી જુદી બાબતો સંબંધે એકજ દસ્તાવેજ થયો હોય તો તે સંબંધે સ્ટાંપની લાગત લેવાની શી રીત છે?

(ब) તેમજ એકજ વ્યવહાર પુરો કરવા માટે અનેક દસ્તાવેજ કર્યાં હોય ત્યારે લાગત લેવાની શી રીત છે!

ઉ૦ (अ) જુદી જુદી બાબતો સંબંધી એકજ દસ્તાવેજ થયો હોય તો તે જુદી બાબતો સંબંધી જુદા જુદા દસ્તાવેજ થયા હોત તો જે એકંદર લાગત પડી હોત તે એકંદર લાગત તે દસ્તાવેજને પડશે.

(જુઓ. સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૭.)

(ब) કોઇપણ વેચાણનો કિંવા ગીરવીનો કિંવા વ્યવસ્થાનો કિંવા પટાનો કિંવા કબુલાતનો વ્યવહાર પુરો કરવા માટે એકથી જાસ્તી દસ્તાવેજ કર્યાં હોય ત્યારે તેમાંના મુખ્ય દસ્તાવેજને માત્ર સ્ટાંપ નિબંધના પરિશિષ્ટ ૧ માં કહેલી લાગત લાગશે, અને બાકીના પ્રત્યેક દસ્તાવેજને માત્ર એક રૂપિંઆ પ્રમાણે લાગત લાગશે.

ખુલાસોઃ—લાગત ઠરાવવા માટે કયો દસ્તાવેજ મુખ્ય સમજવાનો એ ઠરાવવાનો અધિકાર પક્ષકારોને છે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૬)

प्र० ३ નીચે લખેલા દસ્તાવેજોની લાગત કોણે આપવી.

(अ) વિમાનો દસ્તાવેજ;

(ब) મિલકતની અદલાબદલી કરવાનો દસ્તાવેજ;

(क) કોર્ટમાંના વેચાણનો દાખલો;

(ड) કબુલાત કરી આપવાનો કરાર.

ਚ੦ (अ)અને(क) ના સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૯૦૨-૧૯૦૩ના સવાલ નં. ૮ (૬) અને (૩) ના સંબધે આપેલો પૃષ્ટ ૪૬ ઉપરનો જવાબ.

(ब) મિલકતની અદલાબદલી કરવાના દસ્તાવેજની લાગત પક્ષકારોએ સરખે હિસ્સે આપવી.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૬ (૬))

(ड) કબુલાત કરી આપવાના કરારની લાગત કબુલાત લેનારે કિંવા આગળ ઉપર લેનાર હોય તેણે આપવાની છે.

(જુઓ સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૨૬ (૪))

प्र० ४ બગડેલો અથવા નિરૂપયોગી સ્ટાંપ પાછો લેવા વિશે હુકમ સુબા ક્યારે કરી શકે છે.

उ० કોઇપણ માણસે પોતાના કબજામાંનો સ્ટાંપ કાગળ નીચે લખેલા કોઈ પણ કારણસર પાછો આપવા માટે તથા તે બાબત મોબદલો મળવા માટે આણ્યો હોય અને તે સ્ટાંપ સરકારમાંથી વેચાતો આપ્યો હતો એવી સુબાની અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઇસમની ખાત્રી થાય, તો સુબાએ અગર જેને અધિકાર આપવામાં આવે તે ઇસમે તે સ્ટાંપ કાગળ પાછો લઇને તેનો મોબદલો સ્ટાં. નિ. ની કલમ ૪૭ માં લખ્યા પ્રમાણે આપવાનો હુકમ કરવો.

(૧) તે કાગળ કોઈપણ તરેહ વપરાયલો નથી, આ કારણસર;

(૨) તે કાગળ ઉપર લેખ થયો, પરંતુ તે લેખને દસ્તાવેજ કરી આપ્યાનું સ્વરૂપ આવ્યા પેહેલાં, તે સ્ટાંપ કાગળ કિંવા તે ઉપરનો સ્ટાંપ ચૂકથી તથા ઉદ્દેશ વગર ખરાબ થયો છે, અથવા દેખાય નહીં એવો થયો છે, કિંવા જે કામને માટે તેને યોજ્યો હતો તે કામ માટે નિરૂપયોગી થયો છે, આ કારણસર;

(૩) તે કાગળ ઉપર એક પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, પરંતુ જે બીજા કોઇ માણસે તે કરી આપવો અવશ્ય હતો તે કરી આપ્યા વગર મરણ પામ્યો છે, કિંવા સહ-રહુ માણસ તે કરી આપવા ના કહેછે, કિવા તે દસ્તાવેજ ઉપરથી જે પૈસાની રકમ નક્કી કરવાનો હેતુ હતો તે ધી-રવાને ધીરનારો ના કહેછે, અને કોઇપણ સબબસર તે દસ્તાવેજ યોજેલા નમુના પ્રમાણે ઈરાદો કરેલો વ્યવહાર થવા જોગ પૂરો કરી શકાતો નથી, આ કારણસર;

(૪) તે કાગળ ઉપર કોઇપણ પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, તથા તે જે બીજા અગત્યના પક્ષકારે કરી આપવો જોઇતો હતો, તેણે તે કરી આપ્યો નહીં, અને તે ઉપર તે સહી કરવાને શક્તિમાન નથી, કિંવા તે ઉપર સહી કરવાને તે ના કહે છે, અને તેથી તે દસ્તાવેજ યોજેલા કામ માટે ખરેખર અપૂરો તથા અપૂરતો છે આ કારણસર;

(૫) તે કાગળ ઉપર કોઇપણ પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, અને તે દસ્તાવેજ ઉપરથી કામ કરનાર કોઇપણ મા-ણસે ના કહ્યાના કારણથી, કિંવા તે દસ્તાવેજ ઉપરથી આપેલો કોઇપણ હુદો લેવાને ના કહ્યાના કારણથી, કિંવા ના સ્વીકાર્યાથી યોજેલું કામ બિલકુલ થતું નથી, આ કારણસર;

(૬) તે કાગળ ઉપર કોઇપણ પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, પરંતુ તે દસ્તાવેજ ઉપરથી જે વ્યવહાર કરવાનું યો-જેલું હતું, તે વ્યવહાર યોગ્ય રીતે બીજા સ્ટાંપ કાગળ ઉપર બીજા કોઇપણ દસ્તાવેજ ઉપરથી થયાના સબબથી તે નિરૂપયોગી થયો છે, આ કારણસર;

(૭) તે કાગળ ઉપર કોઈપણ પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, પરંતુ તે ચૂકથી તથા ઉદ્દેશ વગર બગડયો છે, અને તેને બદલે બીજો દસ્તાવેજ તેજ પક્ષકારોની દરમીયાન તથા તેજ કારણસર થયો છે તથા તે ઉપર યોગ્ય રીતે સ્ટાંપ લગાડયો છે, આ કારણસર.

(૮) તે કાગળ ઉપર કોઇપણ પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, પરંતુ તે પહેલેથી કાયદા પ્રમાણે બિલકુલ રદ્દ બાતલ છે, એવું આગળ યોગ્ય અધિકારવાળી કોર્ટ ઠરાવે, આ કારણસર.

(૯) તે કાગળ ઉપર કોઇપણ પક્ષકારે દસ્તાવેજ કરી આપ્યો છે, પરંતુ તે પ્રથમ જે કારણ માટે યોજ્યો હતો, તેમાં

કાંઈપણ ચુક કિંવા હસ્તદોષ હોવાના કારણથી તે નિરૂપ- યેાગી છે એવું આગળ ઠર્યું, આ કારણુસર;

(૧૦) તે કાગળ ઉપર કરી આપેલેા દસ્તાવેજ જૂદા પ્રકારના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર કરી આપવેા જોઇતેા હતેા, આ કારણુસર;

(૧૧) તે કાગળ ઉપર કરી આપેલા દસ્તાવેજને તેનાથી કમી કિંમતનેા સ્ટાંપ બસ થયેા હોત, આ કારણુસર;

(૧૨) તે કાગળ ઉપર કરી આપેલેા દસ્તાવેજ સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે લાગતને પાત્ર ન છતાં ચૂકથી સ્ટાંપ ઉપર કરાઇ ગયેા, આ કારણુસર;

(૧૩) તે કાગળ ઉપર કરી આપેલેા દસ્તાવેજ માટે ઉપયોગ ક- રેલેા કોઇપણ સ્ટાંપ, તે દસ્તાવેજ સ્ટાંપ નિબંધની ૧૧ મી કલમમાંનેા ઠરાવ તેાડી ચૂકથી લખેલેા હોવાથી નિરૂપયેાગી થયેા હતેા, આ કારણુસર;

(૧૪) તે કાગળ ઉપર ચેક કિંવા વાયદા ચિઠ્ઠી લખી છે, અને તે ઉપર લખનારે, કિંવા તેની તરફથી કેાઇ બી- જાએ સહી કરેલી છે, પરંતુ જેને તે ચેક, કિવા વાયદા ચીઠ્ઠી ઉપરથી પૈસા આપવાના છે તેને, કિંવા જેને પૈસા આપવાનેા હેતુ હોય તેને, કિવાં તેના તરફથી કેાઇપણુ માણસને તે આપી નથી, કિવા પૈસા આપવાના તારણુ બાબત કેાઇપણુ માણસ પાસે અનામત મૂકી નથી, કિવા કેાઇપણુ રીતે વેચાણુ કરી નથી, કિંવા આપી નથી, કિંવા ચાલુ કરી નથી, કિંવા .બીજી કેાઇપણુ રીતે તેનેા ઉપયેાગ કર્યો નથી, અને જેના ઉપર તે ચેક લખ્યેા હોય તેણે સ્વીકાર્યો નથી, આ કારણુસર; પરંતુ જે કાગળ ઉપર સદરહુ પ્રકારનેા કેાઇપણુ સ્ટાંપ મારેલેા હોય તે કા- ગળ ઉપર આગળ લખવાનેા કેાઇપણુ ચેક સ્વીકારવા માટે યેાજેલી કેાઈપણુ સહી તે કાગળ ઉપર ન હોવી જોઇએ.

(૧૫) તે કાગળ ઉપર વાયદા ચીઠ્ઠી લખનારે કિંવા તેના ત- રફથી બીજાએ સહી કરી છે, પરંતુ તે ચેક કિંવા વાયદા ચીઠ્ઠી કેાઇપણુ બાબત વર્જેલેા હોવાને લીધે કિંવા ચૂક કર્યાને લીધે બગડીછે કિંવા નિરૂપયેાગી થઇ છે, આ કારણુસર; પછી તે ચેક કિંવા વાયદા ચીઠ્ઠી સ્વી- કારવા માટે લઇ દેખાડી હોય કિંવા ન હોય, કિંવા સ્વીકારી હોય કિંવા ના હોય, કિંવા તે ઉપર શેરેા લખ્યેા હોય

કિંવા ન હોય, કિંવા જેને અવેજ આપવાનો તેને આપ-
વામાં આવ્યો હોય કિંવા ન હોય;

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૪૫ (૧) થી ૧૫ સુધીની
પેટા કલમો).

ટીપઃ—હુંડીને સ્ટાંપની જરૂર ન હોવા બદલ સ્ટાંપ ખુ. ભાગ ૨
પાન ૨૧૮ ઉપર ખુલાસો થયેલો હોવાથી હુંડી તથા તેના
અનુશંગી શબ્દ ઉપરની (૧૪) તથા (૧૫) પેટા કલમોમાંથી
કાઢી નાંખ્યા છે.

પ્ર૦ ૯ નીચે લખેલા દાવામાં આકાર શાને ગણુવો ?

(अ) જમીનદાર અને ખેડુત વચ્ચેનો દાવો.

(ब) સાંથથી આપેલી મિલકતની મુદત પુરી થયેથી તે પાછી
મેળવવાનો દાવો.

(क) દત્તક રદ કરવાનો દાવો.

(ड) પરોશ હક્ક વિગેરેનો દાવો.

(ई) અનેક વિષયની માગણી હોય એવો દાવો.

ઉ૦ (अ) જમીનદાર અને ખેડુત વચ્ચેના દાવામાં દાવા અરજી જે સાલમાં રજુ
થાય તે સાલની અગાઉની સાલ વાસ્તે દાવાવાળી જમીનનું ભાડા અ-
થવા સાંથની જે રકમ દેણી હતી તે રકમને આકાર ગણુવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૬).

(ब) સાંથથી આપેલી મિલકતની મુદત પુરી થયેથી તે પાછી મેળવવાના
દાવામાં સાંથથી અથવા ભાડાથી આપી હશે તે મુદત પુરી થયાની
મિતિ પેહલાંની સાલવાસ્તે સાંથની અથવા ભાડાની જે રકમ દેણી હતી
તે રકમને દાવાનો આકાર ગણુવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૨૭ (ક)).

(क) દત્તક રદ કરવાના દાવામાં દાવાનો આકાર રૂપીઆ ૧૧૩ ગણુવો
જોઇએ.

(જુઓ ન્યા. લાગત નિ. ની કલમ ૩૬ (ધ))

(ड) પડોશ હક્ક વિગેરેના દાવામાં જે દાદ માગવામાં આવે તેની કિંમત દાવા
અરજીમાં અથવા વિવાદ અરજીમાં જે કરેલી હોય તે કિંમતને આકાર
ગણુવો.

(જુઓ. ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૩૭ (ક)).

(ई) કોઈ દાવામાં અથવા વિવાદમાં એકથી વધારે વિષય બાબત માગણી

હોય તો દાવાનો અથવા વિવાદમાંનો આકાર તે સર્વ વિષયનાં આકારની બેરીજને ગણવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૩૯ (૧)).

પ્ર૦ ૬ ઓછી અપાયેલી લાગત બાબત ન્યાયાધીશીએ શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

ઉ૦ ન્યાયાધિશીના લાગતના નિબંધની કલમ ૪૦, ૪૧, અને ૪૨ માંના ઠરાવ અન્વયે કોઈ દાવાનો આકાર કમી કરેલોછે એવો કોઈ પણ ન્યાયાધીશી ફેંસલો કરે તો, ઓછી અપાયલી લાગત ભરવાનો હુકમ વાદીને અથવા વિવાદીને, (જેમ હોય તેમ) ન્યાયાધિશીએ કરવો.

અને જે પ્રસંગે, ઉપર પ્રમાણે ફેંસલો થાય તે પ્રસંગે, લાગત પુરી કરી આપવા સારૂ ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તેટલી મુદત ન્યાયાધિશીએ ઠરાવી આપવી; અને તે મુદત સુધી કામની સુનાવણી મુલતવી રાખવી. ઠરાવેલી મુદતમાં લાગત પૂરી ન ભરાય તો ન્યાયાધિશીએ દાવો અથવા વિવાદનું કામ (જેમ હોય તેમ) કાઢી નાંખવું.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૪૩ (૧) (૨))

પ્ર૦ ૭ નીચે લખેલા દાવામાં ન્યાયાધિશીની લાગત કેટલી જોઇએ.

(૧) રૂપિયા ૨૭૦૫—૧—૦ નો દાવો.
(૨) રૂપિયા ૫૦૦૦—૧૨—૦ નો દાવો.
(૩) રૂપિયા ૧૨૫૦૦—૦—૦ નો દાવો.
(૪) રૂપિયા ૪૦,૦૦૦—૦—૦ નો દાવો.

ઉ૦ નીચેના કોષ્ટકમાં તપસીલવાર બતાવ્યા પ્રમાણે ન્યાયાધીશીની લાગત પડશે.

નંબર	દાવાનો આકાર.	ન્યાયાધિશીની લાગત
૧	રૂ. ૨૭૦૫-૧-૦...	રૂ. ૧૯૫
૨	રૂ. ૫૦૦૦-૧૨-૦	રૂ. ૩૬૦
૩	રૂ. ૧૨૫૦૦-૦-૦	રૂ. ૭૦૦
૪	રૂ. ૪૦,૦૦૦-૦-૦	રૂ. ૧૫૦૦

(જુઓ ન્યાયાધિશીના લાગતનો તખતો).

પ્ર૦ ૮ નીચે લખેલા લેખોને ન્યાયાધિશીની શી લાગત જોઇએ?

(૧) નાદારીમાં દાવો તથા વિવાદ માંડવાની (પ્રાંત તથા વરિષ્ટ ન્યાયધીશીમાં) પરવાનગી માગવાની અરજી.

(૨) નોંધણી નિબંધની કલમ ૭૧-૭૨ પ્રમાણે નોંધણી સર કામદારના હુકમ ઉપર વિવાદ હોય તો તે વિવાદ અરજી.

ઉ० ૧ નાદારીમાં દાવો કરવા બાબત પરવાનગી માગવાની અરજીને ન્યાયાધિશીની લાગત રૂ. ૦-૮-૦ પડશે; અને

નાદારીમાં વિવાદ માંડવાની પરવાનગી માગવાની અરજી.

(अ) પ્રાંત ન્યાયાધિશીમાં કરવામાં આવે તો રૂ. ૦-૮-૦

(ब) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીમાં કરવામાં આવેતો રૂ. ૧—૦—૦

ન્યાયાધિશીની લાગત પડશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ રકમ ૨ ગ, ૫ (૩) (૪)).

(૨) નોંધણી નિબંધની કલમ ૭૧-૭૨ પ્રમાણે નોંધણી સર કામદારના હુકમ ઉપર વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીમાં વિવાદ કરવો હોયતો તે વિવાદ અરજીને રૂ. ૫-૦-૦ ની લાગત પડશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ રકમ ૧ (ખ)).

પ્ર० ૯ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો ?

(૧) **સ્થાવર મિલકત,** (૨) **પટ્ટો,** (૩) **પત્તો** (૪) **વારસ,** (૫) **સહી,** (૬) **વગર નોંધેલો દસ્તાવેજ.**

ઉ० (૧) અને (૨) બદલ જુઓ સને ૧૮૯૭-૯૮ ના સાલના સવાલ નં. ૧ (૪) અને (૨) સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૧ ઉપરના જવાબ.

(૩) " પત્તો " આ શબ્દનો અર્થ નીચે લખ્યા પ્રમાણે છે એમ સમજવું. એટલે—

(૧) નિર્દિષ્ટ કરેલા માણુસના બાપનું નામ, કિંવા તેને ફલાણીનો છોકરો કહીને ઘણુ કરીને કેહતાં હોય ત્યારે તેની માનું નામ, કિંવા અવિવાહિત સ્ત્રી ન હોય તો તેણીના ધણીનું નામ, અને

(૨) તે માણુસનું અડનામ, (અટક), કિતાબ, જાત, ધંધો, રેહવાનું ઠેકાણું.

(જુઓ નોં. નીબંધની કલમ ૩ ૫)

(૪) " **વારસ** " એ શબ્દમાં

(૧) અજ્ઞાન માણુસના પાલન કરનારનો, કિંવા

(૨) ગાંડા અથવા દિવાના માણુસની સંભાળ કરવા સારૂ નિમેલા કામદાર સમુહનો (કમીટીનો) કિંવા ઇતર કાયદેસર સંરક્ષણ કરવાનો (ક્યુરેટરનો);

સમાવેશ થાય છે એમ સમજવુ.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ ૩ (૭))

(૫) " સહી " આ શબ્દમાં

(૧) નિશાનીનો, કિંવા

(૨) હાથના અંગોઠાથી, કિંવા બીજી આંગળાથી પાડેલી છાપનો સમાવેશ થાય છે એમ સમજવું.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ ૩ (ગ).)

(૬) "વગર નોંધેલો દસ્તાવેજ" એટલે જે દસ્તાવેજ સંવત ૧૯૨૫નો કિંવા સં. ૧૯૪૧ નો નોંધણી નિબંધ ચાલુ છતાં થયેલો હોઇને તે નિબંધ અન્વયે અથવા ચાલુ નિબંધની કલમ ૨૮ અન્વયે, કિંવા તે નિબંધ અમલમાં આવ્યા પછી થયેલો હોઈ તે નિબંધ અન્વયે નોંધાવેલો નથી તે દસ્તાવેજ સમજવો.

(જુઓ નોં. નિબંધની કલમ ૫૬ નો ખુલાસો).

પ્ર૦ ૧૦ એકજ સ્થાવર મિલકત સંબંધે એક પ્રસંગે અનેક ઈસમોને કરી આપેલા દસ્તાવેજો નોંધેલા હોય ત્યારે, કયા દસ્તાવેજને ક્યારે શ્રેષ્ટતા મળે છે ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૯૦૨-૧૯૦૩ ના સાલના સવાલ નં. ૨ ના સંબંધે પૃષ્ઠ ૪૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૧૧ નીચે લખેલા દસ્તાવેજો અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપના છે કે કેમ ?

(૧) ધરાણીઆ ખત ઉપર પૈસા આપ્યાનો કબુલ કરવાનો શેરો.

(૨) ન્યાયાધિશીના સ્થાવર મિલકત ઉપરના હુકમનામા

(૩) બે વરસની મુદતનો સ્થાવર મિલકતનો પટ્ટો.

ઉ૦ (૧) અને (૨) આ દસ્તાવેજો નોંધાવવાની જરૂર નથી.

(જુઓ નોંધણી નિ. ની કલમ ૨૦ (૨) ક (અ), અને (ઇ)).

(૨) ન્યાયાધિશીના સ્થાવર મિલકત ઉપરના હુકમનામા મરજી ઉપર નોંધાવવાના છે.

(૩) બે વરસની મુદતનો સ્થાવર મિલકતનો પટ્ટો નોંધાવવાનુ મરજી ઉપર રાખેલુ છે.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ ૨૧ ખ.)

૧૯૦૪–૧૯૦૫

પ્ર० ૧ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યાઓ આપો.

(૧) નોંધણી નિબંધ પ્રમાણે—

(अ) જંગમ મિલકત (ब) સહી (क) પટ્ટો.

(૨) સ્ટાંપ નિબંધ પ્રમાણે—

(अ) સાહુકાર (ब) ચેક (क) કબુલાત.

ઉ० (अ) જંગમ મિલકતની વ્યાખ્યા માટે જુઓ સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ સાલના સવાલ નંબર ૧ ના પેટા સવાલ નંબર ૯ સંબંધે આપેલો પૃષ્ટ ૨ ઉપર જબાબ.

(ब) "સહી" આ શબ્દમાં—

(૧) નિશાનીનો, કિંવા

(૨) હાથના અંગોઠાથી, કિંવા બીજી આંગળીથી પાડેલી છાપનો સમાવેશ થાય છે એમ સમજવું.

(જુઓ નોંધણી નિ. ની કલમ ૩ (ગ)).

(क) "પટ્ટા" ની વ્યાખ્યા માટે જુઓ સને ૧૮૯૭–૯૮ સાલના સવાલ નંબર ૧ ના પેટા સવાલ નંબર ૨ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧ ઉપર આપેલો જબાબ.

ટીપ.—" પટ્ટો " આ શબ્દમાં નીચે લખેલા લેખનો સમાવેશ થાય છે, એટલે—

(૧) પટ્ટાના સામા લેખનો,

(૨) ભાડાચીઠ્ઠીનો,

(૩) કબુલાતનો,

(૪) ખેડવા સારૂ કિંવા ભોગવટો કરવા સારૂ સ્વીકાર કર્યાનું કબુલ કર્યાના લેખનો, તથા

(૫) પટ્ટેથી આપવા લેવાના કરારનો.

(જુઓ નોં. નિબંધની કલમ ૩ (૬))

(૨) (अ) "સાહુકાર" આ શબ્દમાં સાહુકારી પેઢીનો તથા સાહુકારી કામ કરનાર કોઇપણ માણસનો સમાવેશ થાય છે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૩ (૧))

(૨) (ब) "ચેક" નીં વ્યાખ્યા માટે જુઓ સને ૧૮૯૮–૯૯ ના સાલના

સવાલ નંબર ૨ (૧) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૨ ઉપર આપેલો જબાબ.

(૨) (क) "કબુલાત"ની વ્યાખ્યા માટે જુઓ સને ૧૮૯૭—૯૮ સાલના સવાલ નંબર ૧ (૩) ના સબંધે પૃષ્ટ ૧ ઉપર આપેલો જબાબ.

प्र० २ નીચે લખેલા પ્રકારના દાવામાં દાવાનો આકાર શાને ગણવો ?

(૧) સ્થાવર મિલકત ઉપર હક ધરાવનારા દસ્તાવેજો બીજા પાસેથી પાછા લેવાના દાવામાં.

(૨) અમુક એક દસ્તાવેજ વ્યવહાર ઉપયોગી નથી એવું ઠરાવી તે રદ કરાવી લેવાના દાવામાં.

(૩) હમેશનું અન્નવસ્ત્ર મળવા બદલના દાવામાં.

(૪) લવાદનો નિવાડો વિશેષ રીતે પુરો કરી લેવાના દાવામાં.*

उ० (૧) હક્ક સંબંધના દસ્તાવેજો પરત લેવાનો દાવો એવો જંગમમિલકતનો છે કે, જેની કિંમત બજારમાં નક્કી થઈ શકે નહી; તેથી વાદી જે કિંમત એ દસ્તાવેજની સમજતો હોય તે મુજબ દાવો કરે તો બસ છે; વાદી કિંમત સત્તાવન રૂપિઆથી કમી કરતો હોય તોપણ દાવાનો આકાર સત્તાવન રૂપિઆ ગણવા.

(જુઓ ૪ અ. પ. બા. ૨ પૃ. ૩૬૫ .રૈ. તા. ૨૮-૧-૯૫ તથા ન્યા. લાગતના નિબંધની કલમ ૩૭ (૧) (૨))

(૨) આવા પ્રકારના દાવામાં દાવાનો આકાર તે દસ્તાવેજની રકમ મુજબ ગણવો જોઇએ.

(જુઓ વ. લૉ. રી. વૉ. ૭ પૃ. ૧૦૦)

(૩) ના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૯—૧૯૦૦ સાલના સવાલ નંબર ૨ (क) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૨ ઉપર આપેલો જવાબ તથા સને ૧૯૦૧-૧૯૦૨ સાલના સવાલ નં. ૧૨ (૨) સંબંધે પૃષ્ટ ૪૦ ઉપર આપેલો જવાબ.

(૪) ના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૯—૧૯૦૦ સાલના સવાલ નંબર ૨ (क) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૧ ઉપર આપેલો જવાબ.

प्र० ३ નીચે લખેલા લેખો ન્યાયાધિશીની લાગતને પાત્ર છે કે નહીં અને હોય તો તે કેટલી લાગતને પાત્ર છે?

(૧) રૂપીઆ ૦-૧૫-૦, રૂપીઆ ૨૮૫૯, તથા રૂપીઆ ૨૪૯૯૯ ની રકમોની દાવા અરજીઓ.

(૨) રૂપિઆ ૫૦૦૦ ની કિંમતની સ્થાવર મિલકત ઉપર કેવળ હક સ્થાપન કરાવી લેવા બદલની દાવા અરજી.

(૩) નોંધણી નિબંધની કલમ ૮૦ પ્રમાણે દસ્તાવેજ નોંધાવી લેવાનો હક

સાબીત કરવા સારુ નોંધણી સરકામદાર તરફ કરવાની અરજી.

(૪) હજુરમાં વિવાદ માંડવા સારુ દાખલો લેવા માટે વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને કરવાની અરજી.

ઉ. (૧) ૦-૧૫-૦ રૂપિઆની દાવા અરજી એક રૂપિઆની અંદરની હોવાથી તેને લાગત બેસશે નહી.

(જુઓ વ. લૉ. રી. વૉ. ૭ પૃ. ૧૧૩)

રૂપિઆ ૨૮૫૯ ની દાવા અરજી ન્યાયાધીશીના લાગતને પાત્ર છે અને તેને રૂપિઆ ૨૧૦) ની લાગત પડશે. તથા રૂપિઆ ૨૪૫૫૫) ની દાવા અરજી પણ લાગતને પાત્ર છે અને તેને રૂપિઆ ૧૨૦૦) ની લાગત પડશે.

(૨) આ દાવા અરજી લાગતને પાત્ર છે અને તેનો આકાર રૂ. ૧૧૩ નો નો ગણુવાનો છે.

(જુઓ ન્યા. લા. ના નિબંધની કલમ ૩૬ (ખ) તથા ૯ વ. લા. રી. પૃ. ૧૧૫)

(૩) આ અરજી ન્યાયાધિશીના લાગતને પાત્ર છે અને તેને રૂ. ૫) ની લાગત પડશે.

(જુઓ ન્યા. લા. નું પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૨ (ક))

(૪) હજુરમાં વિવાદ માંડવા સારુ દાખલો લેવાનો વરિષ્ટ ન્યાયાધીશીને કરવાની અરજ સાધા કાગળ ઉપર ચાલે છે. તેને લાગતની માફી છે.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૧ (૭))

પ્ર૦ ૪ દિવાણી સ્વરૂપના કેવા પ્રકારના દાવામાં ન્યાયાધિશીની લાગત પ્રથમ માફ કરવાનો ન્યાયધિશને અધિકાર છે? અને એવી રીતે માફ કરેલી લાગત દાવાનો નિકાલ થયા પછી કોની પાસેથી કેવી રીતે વસુલ કરવાનો હુકમ કરવો જોઇએ?

ઉ. એકાદ દાવો અગર વિવાદ સાર્વજનિક સંબંધનો છે અને દાવાના અગર વિવાદના વિષયમાં વાદીનો અથવા વિવાદીનો કંઇ પ્રત્યક્ષ હક્ક સંબંધ નથી એવી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી થાય તો, એવા દાવામાં અથવા વિવાદમાં ન્યાયાધીશીના લાગતના નિબંધ પ્રમાણે આપવાની કોઇ પણ યોગ્ય લાગત પ્રથમ માફ કરી આગળ કામ ચલાવવા ન્યાયાધીશીને અધિકાર છે.

ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે પ્રથમ લાગત માફ કરી ચલાવેલો કોઇ પણ દાવો અગર વિવાદ કરવા યોગ્ય કારણ નહોતું એવું ન્યાયાધિશી ઠરાવે તો એ ઉપર પ્રમાણે માફી મળી નહોત તો દાવાના અગર વિ-

વાદના સંબંધમાં જે લાગત આપવી પડત તે લાગત વાદી અગર વિ-વાદી પાસેથી વસુલ કરી લેવાનો ન્યાયાધિશીએ હુકમ કરવો. આ વસુલ વાદી અગર વિવાદી નાદાર હોત તો જે નિયમ પ્રમાણે કરવામાં આવ્યુ હોત તે નિયમ પ્રમાણે કરવું

ઉપર પ્રમાણે ચાલાવેલો કોઇ પણ દાવો અગર વિવાદ કરવા યોગ્ય કારણુ હતું એવું ન્યાયાધીશી ઠરાવે તો અને દાવા અરજી અગર વિવાદ અરજી ઉપર અને દાવા અથવા વિવાદના સંબંધમાં જે લાગત આપવી પડત તે પક્ષકાર પાસેથી વસુલ કરવાનો હુકમ કરવાનુ ન્યાયાધીશીને લાગે તો, જે માલ મિલ્કત બાબત દાવો અગર વિવાદ હોય તે માલ મિલ્કતમાંથી અગર તેના અંગની બીજી માલ મિલ્કતમાંથી વસુલ કરવાનો હુકમ ન્યાયાધીશીએ કરવો.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. ની કલમ ૧૪)

પ્ર૦ ૫ નીચે લખેલા દસ્તાવેજો અવશ્ય નોંધવાના સ્વરૂપના છે કે મરજી ઉપર નોંધવાના સ્વરૂપના છે?

(૧) લખી આપનારની હયાતી સુધીની મુદતવારી ભાડાચીઠી.

(૨) તોડજોડનુ ખત.

(૩) રૂ. ૧૦૦) ની કિંમતની જંગમમિલકતનું બક્ષીસપત્ર.

(૪) રૂ. ૫૦) નુ સ્થાવર મિલકતનુ વેચાણુ ખત.

ઉ૦ (૧) આ ભાડાચીઠીની મુદત મર્યાદીત થતી નથી તેથી તે અવશ્ય નોંધાવવી જોઇએ.

(જુઓ નોં. નિ. ની કલમ (૧) ચ (ઇ))

(૨) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૯૦૨-૦૩ ના સવાલ નંબર ૧૧ (૩) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૫૦ ઉપર આપેલો જવાબ.

(૩) આ દસ્તાવેજ નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ પેટા કલમ ૧ ની રકમ (છ) માં આવતો નથી તેથી તે મરજી ઉપર નોંધાવવાના સ્વરૂપનો છે.

(જુઓ નો. નિબંધની કલમ ૨૧ (ગ)).

(૪) રૂપિયા ૫૦ નુ સ્થાવર મિલકતનું વેચાણુખત અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપનું છે.

(જુઓ નોં. નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) ધ)

પ્ર૦ ૬ કોઇપણ મિલકત બદલ નોંધેલા દસ્તાવેજ આગળ મોઢાનો કરાર ક્યારે ચાલી શકે છે?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૯૦૨-૦૩ ના સાલના સ-

વાલ નં. ૧ (क) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૪૧ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૭ સ્થાવર મિલકત સંબંધી નોંધિલા દસ્તાવેજ આગળ વગર નોંધિલો દ-સ્તાવેજ ક્યારે ચાલી શકશે ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૯૦૨—૦૩ ના સાલના સ-વાલ નંબર ૧ (ख) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૪૧ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૮ ઉલટી કબુલાત ન હોય તો નીચે લખેલા દસ્તાવેજોને સ્ટાંપ લગાડવાનો ખરચ કોણે આપવો જોઇએ ?

(૧) વેચાણુ ખતના દસ્તાવેજને પ્રસંગે.

(૨) વહેંચણુના દસ્તાવેજને પ્રસંગે.

(૩) મિલકતની અદલાબદલી કરવાના દસ્તાવેજને પ્રસંગે.

(૪) ફારકતીના દસ્તાવેજને પ્રસંગે.

ઉ૦ (૧) વેચાણુ ખતના પ્રસંગે દસ્તાવેજની સ્ટાંપની લાગત તે દસ્તાવેજ કરી લેનારે આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૨૬ (૩))

(૨) વહેંચણુના દસ્તાવેજને પ્રસંગે તે દસ્તાવેજના પક્ષકારોએ તે દસ્તાવેજ-માંની મિલકતમાંના પોતપોતાના હિસ્સાના પ્રમાણુમાં તે દસ્તાવેજની સ્ટાંપની લાગત આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૨૬ (૫))

(૩) મિલકતની અદલાબદલી કરવાના દસ્તાવેજને પ્રસંગે પક્ષકારોએ સરખે હિસ્સે તે દસ્તાવેજની સ્ટાંપની લાગત આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૨૬ (૬))

(૪) ફારકતીના દસ્તાવેજને પ્રસંગે તે દસ્તાવેજની સ્ટાંપની લાગત તે દ-સ્તાવેજ લખી આપનાર કિંવા કરી આપનાર માણુસે આપવી જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. ની કલમ ૨૬ (૧))

પ્ર૦ ૯ નીચે લખેલા દસ્તાવેજોને સ્ટાંપની લાગત જોઇએ કે નહિ ? અને જો-ઇતી હોય તો કેટલી ?

(૧) જંગમ મિલકત બદલનો વેચાણુનો કરાર અગર કરારની યાદીને.

(૨) કંપનીના નિયમને.

(૩) તોડજોડના ખતને.

(૪) મૃત્યુ લેખ નથી એવા સ્વરૂપના વ્યવસ્થાપત્રને.

ઉ૦ (૧) જંગમ મિલકત બદલના વેચાણુના કરારને અગર કરારની યાદીને

સ્ટાંપ લાગતની માફી છે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ જું અંક ૧).

(૨) કંપનીના નિયમને સ્ટાંપની લાગત જોઇએ અને તેને રૂપિયા ૧૦ ની સ્ટાંપની લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૫)

(૩) તોડજોડના ખતને સ્ટાંપની લાગત જોઇએ અને તેને "ખત" ને જેટલી લાગત પડે છે તેટલી પડશે પરંતુ એકંદર લાગત દસ રૂપિયાથી જાસ્તી થાય તો દસ રૂપિયા પડશે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિ. નું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૧૪)

(૪) મૃત્યુલેખ નથી એવા સ્વરૂપના વ્યવસ્થાપત્રને સ્ટાંપની લાગત જોઇએ અને તે તેમાં વ્યવસ્થા કરેલી હોય તે મિલકતની રકમ જેટલી કિંવા કિંમત જેટલી રકમના "ખત" ને જેટલી લાગત પડે છે તેટલી લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૩૧)

પ્ર० ૧૦ પરહદમાં થયેલા કયા દસ્તાવેજને આ રાજ્યમાં સ્ટાંપની લાગત લેવાને ક્યારે પાત્ર થાય છે? અને તેની લાગત શા પ્રમાણથી શી રીતે લેવાય છે?

ઉ० (૧) જે ચેક, કિંવા વાયદા ચીઠી, જે સદરહુ તારીખે (તારીખ ૧ આગષ્ટ સન ૧૮૮૯ મિતિ શ્રાવણ સુદ ૪, સંવત ૧૯૪૫ મૃગ સાલી) કિંવા તે તારીખ પછી આ રાજ્યની બાહેર લખેલી હોય અને આ રાજ્યમાં, જે સ્વીકારી હોય, કિંવા જેના પૈસા આપ્યા હોય, કિંવા સ્વીકારવા માટે, કિંવા પૈસા મળવા માટે જેનો દેખાડ કર્યો હોય, કિંવા જેના ઉપર શેરો લખેલો હોય, કિંવા જે બીજાના નામ ઉપર કરેલી હોય, કિંવા જે બીજી રીતે વેચાણ કરી હોય તે; અને

(૨) (ચેક કિંવા વાયદા ચીઠી આ શિવાય બીજો) સ્ટાંપ નિબંધના પેહેલાં પરિશિષ્ટમાં કહેલો જે દસ્તાવેજ કોઇ પણ માણસે પેહેલાં કરી આપેલો ન છતાં, સદરહુ તારીખે (ઉપરની કલમ ૧ માં બતાવી છે.) કિંવા તે તારીખ પછી આ રાજ્યની બાહેર કરેલો હોય, તથા જે આ રાજ્યમાં હોનારી મિલકત સંબંધે હોય, કિંવા આ રાજ્યમાં કરેલી અથવા કરવાની કોઇપણ બાબત સંબંધી કિંવા વાત સંબંધી હોય, તથા જે આ રાજ્યમાં આવ્યો હોય, તે દસ્તાવેજ;

સ્ટાંપ નિબંધના પેહેલા પરિશિષ્ટમાં લખ્યા પ્રમાણે લાગતને પાત્ર થાય છે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૫ (૨) (૩)).

(૩) ચેક કિંવા વાયદા ચીઠી આ શિવાય કોઇ પણ દસ્તાવેજ, આ રાજ્યની

બહાર કરેલો હોય તેને આ રાજ્યમાં પ્રથમ આવ્યા પછી છ મહિનાની અંદર સ્ટાંપ લગાડવાનો અધિકાર છે; અથવા સદરહુ પ્રકારના દસ્તાવેજ બાબત કહેલા સ્ટાંપના પ્રકાર પ્રમાણે તે દસ્તાવેજને ખાનગી માણસના યોગ્ય રીતે સ્ટાંપ લગાડી શકાતો ન હોય, ત્યારે તે દસ્તાવેજ છ મહિ-નાની સદરહુ મુદતમાં સ્ટાંપ કામદાર અથવા પ્રાંતના સુબાની પાસે લેઇ જવાનો અધિકાર છે; અને સદરહુ પ્રમાણે લેઇ જનાર જે કિંમતનો સ્ટાંપ માગી તે બાબત પૈસા આપે, તે કિંમતનો સ્ટાંપ, સ્ટાંપ કામ-દાર અથવા પ્રાંતના સુબાએ તે દસ્તાવેજ ઉપર લગાડવો.

(૪) આ રાજ્યની બહાર લખેલો કિંવા કરેલો કોઇપણ ચેક કિંવા વાયદા ચીઠી આ રાજ્યમાં કોઈપણ ધારણ કરનારના હાથમાં આવે ત્યારે તે આ રાજ્યમાં સ્વીકારવા માટે કિંવા અવેજ મળવા માટે દેખાડયાં પ-હેલાં કિંવા તે બીજાના નામ ઉપર કર્યા પહેલા કિંવા બીજી રીતે વે-ચાણ કર્યા પેહલાં, તે ઉપર આ રાજ્યમાંનો યોગ્ય સ્ટાંપ લગાડેલો ન હોય તો સદરહુ ધારણ કરનારે તે સ્ટાંપ લગાડવો જોઇએ, તથા તે રદ કરવો જોઇએ.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધની કલમ ૧૬-૧૭).

વિષય ૨ જો.

(મુદતનો નિબંધ, દિવાની નિબંધ, ફોજદારી નિબંધ, નાહાના દાવાનો નિબંધ, ફોજદારી કા. ચ. રી. નો નિબંધ, દિવાની નિયમ તથા ફોજદારી નિયમ વિગેરે.)

સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮.

પ્ર○ ૧ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.

(૧) અરજદાર (૨) જીમ્મેદાર (૩) અસમર્થ (૪) બજાવણીની દરખાસ્ત.

ઉ○ (૧) "અરજદાર" આ શબ્દમાં જેની પાસેથી અથવા જેની મારફતે અરજદારને બજાવણીની દરખાસ્ત અથવા અરજ કરવાનો હક્ક પ્રાપ્ત થયો હોય તે શખસનો સમાવેશ થાય છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૩ (ક)).

(૨) "જીમ્મેદાર" આ શબ્દમાં બીનામીદારનો, ગિરવીતું નાણું આપ્યા પછી પણ ગિરવી મિલકતનો જેનો કબજો રહેલો હોય તે ગિરવી રાખનારનો અગર હક્ક ન છતાં અન્યાયથી કબજો લેનાર શખસનો સમાવેશ થતો નથી.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૩ (ઙ)).

(૩) "અસમર્થ" એ શબ્દ કોઇ શખસના સંબંધે વપરાયો હોય ત્યારે, તેનો અર્થ સગીર, દિવાનો અગર ગાંડો શખસ એવો થાય છે.'

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૩ (છ)).

(૪) "બજાવણીની દરખાસ્ત" એટલે દિવાની ન્યાયાધીશીના કોઇ હુકમનામાની અગર હુકમની બજાવણી કરવા સારૂ કરેલી અરજ.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૩ (અ)).

પ્ર૦ ૨ મુદતના સંબંધમાં કયા સ્વરૂપના અંગિકારથી શું પરિણામ નિપજેછે?

ઉ૦ કોઇપણ માલમિલકત બાબત અગર હક્ક બાબત ફરિયાદ અથવા બજાવણીની દરખાસ્ત અથવા બીજી અરજ કરવાની જે મુદત ઠરાવી હોય તે મુદત પુરી થતાં પેહેલાં, તે માલમિલકત બાબત અગર હક્ક બાબત જે શખસની વિરૂદ્ધ દાવો હોય તે શખસે અગર જે શખસના સંબંધથી તેને અધિકાર અથવા જવાબદારી પ્રાપ્ત થઇ હોય તે શખસે તે મિલકત બાબતની અગર હક્ક બાબતની જવાબદારીનો લેખથી અંગીકાર કરીને તે લેખ ઉપર સહી કરી હોય તો, જે દિવસે તે સહી કરવામાં આવી હોય તે દિવસથી અસલની જવાબદારીના સ્વરૂપ પ્રમાણે નવી મુદત ગણવી.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૮).

પ્ર૦ ૩ સ્થાવરમિલકત બાબતની ફરિયાદ કઇ ન્યાયાધિશીમાં કરવી જોઇએ?

ઉ૦ સ્થાવર મિલકત બાબતની ફરિયાદ જે ન્યાયાધીશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં મિલકત હોય તે ન્યાયાધીશીમાં કરવી.

પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે પ્રતિવાદીના કબજામાં અથવા પ્રતિવાદીની વતી બીજાના કબજામાં જે સ્થાવરમિલકત હોય તે સ્થાવરમિલકત સંબંધી કાંઇ દાદ મળવા બાબત, અથવા તેને અપકૃત્ય કરવાથી બદલાની રકમ મળવા બાબત કરવાની ફરીયાદ જો ન્યાયાધીશીના હુકમ પ્રમાણે પ્રતિવાદી જાતે વર્તવાથી માગ્યા પ્રમાણે પૂરી દાદ મળે એમ હોય તો જે ન્યાયાધીશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં તે મિલકત હોય અગર જે ન્યાયાધિશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં તે ખરેખર અને આપખુશીથી રેહતો હોય અગર ધંધો ચલાવતો હોય અગર કમાઇને વાસ્તે જાતે કામકાજ કરતો હોય તે ન્યાયાધીશીમાં કરવાનો અખત્યાર છે.

ખુલાસાઃ—ઉપર મિલકત એવો જે શબ્દ વાપરેલો છે તે આ સરકારના મુલકમાં હોય તેવા મિલકત સંબંધે વાપરેલો છે.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૧૦)

પ્ર૦ ૪ દિવાની કામ ચલાવવાની રીતના નિબંધ પ્રમાણે આવ્હાન પત્ર પોહોંચાડવા શી તજવીજ કરવી જોઇયે?

ઉ૦ (૧) સ્થાનિક હદમાં પ્રતિવાદી રેહેતો હોય અગર આવ્હાન પત્ર લેવાનો જેને અધિકાર છે એવો તે પ્રતિવાદીનો કોઇ મુખત્યાર તે હદમાં રહેતો હોય તો સાધારણ રીતે તે આવ્હાન પત્ર યોગ્ય અમલદારને સ્વાધીન કરવું;

(૨) સદરહુ યેાગ્ય અમલદાર, બીજી ન્યાયાધિશીનેા અમલદાર હેાય તેા, વ-રિષ્ટ ન્યાયાધિશી. આ કામ માટે જે નિયમ કરે તેને અનુસરી ટપાલ મારફતે અથવા ન્યાયાધિશી ફરમાવે તેવી બીજી કોઈ પણ રીતે તેની તરફ મેાકલવું.

(૩) આવ્હાન પત્રની નકલ પ્રતિવાદીને આપવી, અગર તે લેવાની ના પાડે તેા, તે તેની આગળ ધરીને આપવા માંડવી;

(૪) જે ગામની વસ્તી એક હજાર અથવા તે અંદર હેાય, તેવા ગામમાં આવ્હાન પત્ર પેાંહેાંચાડવું હેાય તેા, તે તે ગામના પેાલીસ અગર મુલકી પટેલના અથવા મેહેતાના સમક્ષ પેાહેાચાડવું; તે શિવાયના ગામમાં અ-ગર શહરમાં પેાહેાચાડવું હેાય તેા નિદાન બે શખસેાની રૂબરૂ તે આ-વ્હાન પત્ર પહેાચાડવું.

(૫) એક કરતાં વધારે પ્રતિવાદી હેાય તેા દરેક પ્રતિવાદીને આવ્હાન પત્ર પેાહેાચાડવું;

(૬) બને ત્યારે ખુદ્દ પ્રતિવાદીને; નહીં તેા તેના મુખત્યારને આવ્હાન પત્ર પેાહેાચાડવું;

(૭) કોઈ ધંધાની અગર કામના સંબંધે ફરિયાદ કોઇ શખસ ઉપર હેાય, ને તે ન્યાયાધિશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં રેહેતેા ન હેાય પણ તે હદમાં જે કારભારીના હાથે ધંધાનુ કામ તે ચલાવતેા હેાય તેા તે કા-રભારીને આવ્હાન પત્ર પેાહેાચાડવું;

(૮) જેને આવ્હાન પત્ર પેાહેાચાડયું હેાય તેની તે પેાહેાચ્યાની શેરા ઉપર સહી લેવી; અને જેમની રૂબરૂ પેાહેાચાડયું હેાય તેમની સાક્ષી લેવી;

(૯) પ્રતિવાદી આવ્હાન પત્ર લેવાની ના કેહે અથવા તે ન મળે, અથવા તેની તરફથી આવ્હાન પત્ર લેવાનેા અખત્યાર આપેલેા મુખત્યાર ન હેાય, અથવા જેને આવ્હાન પત્ર પેાહેાચાડી શકાય એવેા બીજો કોઈ શખસ ન હેાય ત્યારે પ્રતિવાદી હમેશ જે ઘરમાં રહેતેા હેાય તે ઘરના બહા-રની દરવાજે આવ્હાન પત્રની નકલ દિવાની નિંબધની કલમ ૬૬ માં કેહેલા શખસેા રૂબરૂ ચેાઢવી: અને તેમ કર્યા વિષે તથા તે વખતની સ્થિતી બાબતનેા હેવાલનેા શેરેા લખી તે ઉપર બજાવનારની સહી અને જેમની રૂબરૂ ચેાઢી હેાય તેમની સાક્ષી લેવી,

(૧૦) ક્યારે અને કેવી રીતે આવ્હાન પત્ર પેાહેાચાડયું તે બાબતનેા શેરેા થવેા જોઇએ;

(૧૧) પ્રતિવાદી આવ્હાન પત્ર લેવાની ના કેહે, કિંવા તે ન મળે, કિંવા તેનેા મુખત્યાર ન હેાય, કિંવા બીજો કોઈ શખસ ન હેાય એવા પ્રસંગે જે આવ્હાન પત્ર બજાવી પાછુ આવ્યું હેાય ત્યારે પાછા મેાકલ્યાની હકી-

કતનો શેરો ખરો હોવા વિષે બજાવનારનો તે ઉપર પ્રતિજ્ઞાલેખ ન હોય ત્યારે તે બજાવનારની તેણે કરેલા કામ સંબંધી સોગન ઉપર જુબાની લેવી; અગર બીજી ન્યાયાધિશી પાસે લેવડાવવી; અને આ બાબતમાં ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તેવો જાસ્તી તપાસ કરવાનો અખત્યાર છે; અને આવ્હાન પત્ર યોગ્ય રીતે પોહોચાડયું છે એવું ન્યાયાધિશીએ ઠરાવવું; કિંવા પોતાને લાગે તે રીતે પોહોચાડવા હુકમ કરવો;

(૧૨) આવ્હાન પત્ર ન પોહોંચે તે માટે પ્રતિવાદી ચુકવા ચુકવી કરે, અથવા બીજા કોઇ પણ કારણથી આવ્હાન પત્ર પોહોચાડી શકાતુ ન હોય એવી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી થાય ત્યારે, ન્યાયાધિશી હુકમ કરે તેવી બીજી રીતે આવ્હાન પત્ર પોહોચાડવું;

(૧૩) ઉપર મુજબ આવ્હાન પત્ર પોહોચાડયુ હોય ત્યારે, પ્રતિવાદીને હાજર થવાની મુદત નિમવી જોઇએ;

(૧૪) સરકારી અમલદાર ઉપરતું આવ્હાન પત્ર તેની કચેરીના મુખ્ય અમલદાર માર્ફત બજાવવું;

(૧૫) મોટી પદવીના માણસ પાસે રેહેનાર તેના નોકર ઉપરનું આવ્હાન પત્ર તેના ધણી માર્ફત બજાવવું;

(૧૬) પ્રતિવાદી તુરંગમાં હોય તો આવ્હાન પત્ર, તુરંગ જે અમલદારના તાબામાં હોય, તેની તરફ મોકલવું;

(૧૭) પ્રતિવાદી આ સરકારના મુલક બહાર રહેતો હોય, અને અવ્હાન પત્ર લેનાર તેનો મુખત્યાર ન હોય તો, ટપાલ હોય તો ટપાલ મારફત આવ્હાન પત્ર પોહોચાડવું;

(૧૮) પ્રતિવાદી આ સરકારના મુલક બહાર અંગ્રેજ સરકારના રાજ્યમાં, અથવા કોઈ દેશી સંસ્થાનમાં રહેતો હોય, અને આ સરકાર અને અંગ્રેજ સરકારની વચ્ચે, અથવા દેશી સંસ્થાનના રાજ્ય વચ્ચે અરસપરસ આવ્હાન પત્ર બજાવવાના નિયમ કરેલા હોય, કિંવા વહિવટ શરૂ હોય, ત્યારે તે નિયમ અથવા વહિવટ મુજબ આવ્હાન પત્ર બજાવવું.

(જુઓ દિવાની કા० ચ० રી. ના નિબંધની કલમ ૬૫ થી તે કલમ ૮૭ તથા દિવાની નિયમની કલમ ૫० થી ૫૭ સુધી)

પ્ર० ૯ (૧) હુકમનામામાં શો શો મજકુર હોવો જોઇએ ?

(૨) હુકમનામામાં દુરસ્તી કયારે થઇ શકે છે ?

ઉ० (૧) હુકમનામું ફેંસલા સાથે મળતું આવવું જોઇએ. નોંધવહીમાં લખ્યા પ્રમાણે ફરિયાદનો અંક, પક્ષકારોના નામ અને વર્ણન અને માગણીની

તપસીલ એટલું હુકમનામામાં લખવું અને તેમાં શી દાદ અપાવી અગર ફરિયાદનો બીજો શો નિકાલ કર્યો, તે સ્પષ્ટ લખવું.

ફરિયાદમાં દરએક પક્ષકારને ખર્ચ કેટલું થયું તેની તપસીલ લખીને એકંદર ખર્ચ બતાવવો અને તે નીચે, કયા પક્ષકારે કયા પક્ષકારને કેટલી રકમ શા પ્રમાણમાં આપવી તે પણ હુકમનામામાં આંકડાથી અને અક્ષરથી લખવું.

(૨) હુકમનામામાં અને ફેંસલામાં તફાવત છે, એમ માલમ પડે તો, અગર હુકમનામામાં કોઇ હસ્તદોષની અગર હિસાબની ચુક માલમ પડે તો, પોતાની મેળે અગર પક્ષકારો પૈકી કોઈની અરજ ઉપરથી હુકમનામું ફેંસલા સાથે મળતું આવે, અગર સદર ચુક ન રહે એવી રીતે તે હુકમનામાની દુરસ્તી ન્યાયાધીશીએ કરવી. પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે જે દુરસ્તી કરવાનો વિચાર હોય તેની યોગ્ય સૂચના પ્રથમથી પક્ષકારોને અગર તેમના મુખત્યારોને અગર વકીલોને આપવી. (જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૧૯૫).

પ્ર० ૬ હુકમનામાની બજાવણી કરવાની દરખાસ્તમાં શું મજકુર હોવો જોઇએ ?

ઉ० હુકમનામાની બજાવણી સારૂ લેખી દરખાસ્ત કરવી, અને અરજદારનો અગર તેના મુખત્યારનો તેના ઉપર ખરાપણાનો પ્રતિજ્ઞાલેખ હોવો જોઇએ, અને તેમાં આસન પાડીને નીચેની માહીતી આપવી.

(ક) ફરિયાદનો અંક.

(ખ) પક્ષકારોનાં નામ.

(ગ) હુકમનામાની તારીખ.

(ઘ) હુકમનામા ઉપર વિવાદ માંડયો છે કે કેમ ?

(ઙ) હુકમનામું થયા પછી તકરારી વિષયનો પક્ષકારોની દરમ્યાન કાંઇ નિકાલ થયો છે કે નહીં અને થયો હોય તો કેટલા પુરતો થયો છે અને કેવી રીતનો થયો છે તે.

(ચ) હુકમનામું બજાવવા સારૂ પહેલાં કાંઇ દરખાસ્તો કરી હતી કે નહીં અને કરી હોય તો તે શી શી અને તેમનુ પરિણામ શું થયું તે.

(છ) હુકમનામાની રૂએ લેહેણાની અથવા નુકસાનીના બદલાની મળવાની રકમ, વ્યાજ અપાવ્યું હોય તો વ્યાજ સુદ્ધાંત કેટલી થાય છે તે અગર હુકમનામામાં બીજી જે દાદ અપાવી હોય તે.

(જ) ખર્ચ અપાવ્યુ હોય તો તે ખર્ચની રકમ કેટલી તે.

(ગ) જે શખસ ઉપર હુકમનામું અમલમાં લાવવું હોય તે શખસનું નામ; અને

(ઘ) ન્યાયાધિશીએ કઈ રીતે મદત કરવી તે રીત એટલે હુકમનામામાં લખેલી વિશેષ મિલકત સ્વાધીન કરાવવી કે દરખાસ્તમાં લખેલા શખસને પકડીને તુરંગમાં રાખવા કે તેની મિલકત જપ્ત કરવી અગર જે દાદ માગવાની હોય તે દાદના સ્વરૂપ પ્રમાણે જે બીજી રીતે જરૂર હોય તે.

(જુઓ દિવાની નિ. ની કલમ ૨૨૮)

પ્ર૦ ૭ ફેંસલાની ફરી તપાસ સારૂ અરજ ક્યારે આપી શકાય છે?

ઉ૦ (૧) જે હુકમનામા ઉપર અગર હુકમ ઉપર દિવાની નિબંધ પ્રમાણે વિવાદ માંડયો ન હોય, તે હુકમનામાથી, અગર હુકમથી

(૨) જે હુકમનામા અગર હુકમ ઉપર દિવાની નિબંધ પ્રમાણે વિવાદ ચાલે નહીં તે હુકમનામાથી અગર હુકમથી, અગર

(૩) નાહના દાવાની ન્યાયાધિશીએ લખી મોકલ્યા ઉપરથી કરેલા ફેસલાથી

પોતાને બરાબર ઇનિસાફ મળ્યો નથી એવું કોઇ શખસને લાગે, અને જે મજકુર અગર પુરાવો યોગ્ય તત્પરાથી તપાસ કર્યો છતાં, એ હુકમનામું અગર હુકમ કરતી વખતે પોતાના જાણવામાં નહોતો અથવા પોતે હાજર કરી શક્યો નહીં, એવો નવો અને મહત્વનો મજકુર અગર પુરાવો મળી આવ્યાના કારણથી, અથવા દફતરની કાંઇ ઉઘાડી ભૂલ કે ચૂક નજરે આવ્યાના કારણથી, અગર બીજા કોઈ પુરતાં કારણથી વિરૂદ્ધ કરેલા હુકમનામાની અગર હુકમની ફરી તપાસ કરાવવાની તેની ઈચ્છા હોય તો,

જે ન્યાયાધીશીએ હુકમનામું કર્યું હોય, અગર તે હુકમ કર્યો હોય તે ન્યાયાધિશીને અથવા તે ન્યાયાધિશીનું કામ બીજી ન્યાયાધિશીને સોંપ્યુ હોય તો તે બીજી ન્યાયાધિશીને ફેંસલાનો ફરી તપાસ કરવા સારૂ અરજ કરવાનો અખત્યાર છે.

હુકમનામા ઉપર જે પક્ષકાર વિવાદ માંડતો ન હોય તે પક્ષકારને ફેંસલાની ફરી તપાસ કરવા સારૂ અરજ કરવાનો અખત્યાર છે, પછી બીજા કોઈ પક્ષકારે વિવાદ માંડયો હોય અને તે ચાલુ હોય તોપણ હરકત નથી. પરંતુ તે માંડેલા વિવાદનું કારણ અરજદારને અને વિવાદીને સરખુ લાગુ હોય તો, અગર અરજદાર પ્રતિવાદી હોય અને જે હકિકત ઉપરથી ફરી તપાસ કરવાની તેની અરજ હોય તે હકિકત વિવાદની ન્યાયાધિશીને તે બતાવી શકે એમ હોય તો, ફરી તપાસની અરજ ચાલશે નહી.

(જુઓ દિવાની નિ. ની કલમ ૫૯૫)

પ્ર૦ ૮ નાહના દાવાના કામો ચલાવવાની રીતમાં સાધારણ દાવા ચલાવવાની રીત કરતાં કંઇ વિશેષ નિયમ હોય તો જણાવો?

ઉ૦ નાહના દાવાના કામોની ચોકસી સામાન્યતઃ દિવાની કામ ચલાવવાના નિયમ પ્રમાણેજ થવી જોઇએ પરંતુ આવી ચોકસીમાં જે વિશેષ નિયમ લાગુ કરવાના છે તે નીચે પ્રમાણે છેઃ—

(૧) પ્રતિવાદી ઉપરનું સમન્સ કાઢવાનું તે દાવાનો અખેર નિકાલ કરવા માટેજ કાઢવાનું છે.

(૨) પ્રતિવાદીની લેખી કેફીયત લેવી અગર ન લેવી તે કોર્ટના મરજી ઉપર છે.

(૩) સાક્ષીની જુબાની અક્ષરશઃ લખી લેવાની સામાન્યતઃ અવશ્યકતા નથી. ન્યાયાધીશીએ સાક્ષીની જુબાનીનો સારાંશ લખી લીધો હોય તો બસ છે. જુબાની ઉપર અગર સારાંશના ટાંચણુ ઉપર ન્યાયાધીશીએ પોતાની સહી કરી તે દાવાના કામમાં રાખવું.

ન્યાયાધીશ ટાંચણુ પોતે લખવા અસમર્થ હશે ત્યારે તેઓએ પોતે મજકુર કહી તે બીજાના પાસેથી લખાવવું અને તેમાં પોતે ન લખવાનું કારણુ લખી રાખવું.

(૪) ફેંસલામાં મુદ્દા ઉપરના ઠરાવના કારણો લખવાની જરૂર નથી. પરંતુ નિકાલના મુદ્દા અને તે ઉપરના ઠરાવ અવશ્ય હોવા જોઇએ.

(૫) મજુરીના પૈસા બદલ અગર ચાકરીના પગાર બદલનો દાવો અલ્પવયી મનુષ્ય પોતે પણુ કરી શકે છે.

(૬) એકતર્ફી નિકાલ રદ્દ થવા માટે પ્રતિવાદીનો અર્જ હશે તો તેવા પ્રકારનો અરજ મંજુર કરતાં પહેલા થયેલા હુકમનામાનો એવજ અને સામનેવાલાનો ખર્ચ એટલા પુરતી અનામત રકમ અગર યોગ્ય જામીન પ્રતિવાદી તરફ માગવાનો કોર્ટને અધિકાર છે; અને

(૭) નાહના દાવામાંના હુકમનામાની બજાવણી પ્રથમ હુકમનામામાંના રિણુકોના જંગમ મિલકત ઉપર થવી જોઇએ. જંગમ મિલકતમાંથી હુકમનામાની બજાવણી પુરી ન થયાથી હુકમનામાવાલો સ્થાવર ઉપર બજાવણી કરવા માગતો હોય તો આવી બજાવણી નાહના દાવાના કામ માટે સ્વતંત્ર નિમેલા કોર્ટ ન કરતાં હુકમનામામાંની રકમ પૈકી જેટલો એવેજ વસુલ થયેલો હશે તેટલી રકમ પુરતો હુકમનામાવાલાને દાખલો આપવો પછી તેણે યોગ્ય કોર્ટમાં સ્થાવર ઉપર બાકીની રકમ માટે બજાવણી માગવી.

(જુઓ નાહના દાવાના કામ ચલાવવાના નિબંધની ક. ૫)

પ્ર૦ ૧ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.

(૧) **ન્યાયાધીશ** (૨) **કિંમતી દસ્તાવેજ** (૩) **કબજો** (૪) **નુકસાન** (૫) **ફરીયાદ**

ઉ૦ (૧) **"ન્યાયાધીશ"** એટલે ન્યાયાધીશીમાં ન્યાય કરનારો અમલદાર (દિ. નિબંધની કલમ. ૨ (૭)).

"ન્યાયાધીશ" આ શબ્દમાં જે જે શખસને હોદ્દાના લીધે ન્યાયાધીશનું નામ આપ્યું હોય તે શખસનોજ સમાવેશ થાય છે એમ નથી પણ તેમાં—

જે જે શખસને:—

(૧) કોઇ પણ દિવાની અથવા ફોજદારી કાયદા પ્રમાણે ચલાવવાના કામમાં આખરનો ફેંસલો અથવા જે ઉપર વિવાદ (અપીલ) ન થાય તો તે આખરનો ગણાય એવો ફેંસલો, અથવા બીજા કોઇ અધિકારીએ બહાલ રાખ્યાથી આખરનો થાય એવો ફેંસલો આપવાનો કાયદાથી અખત્યાર હોય; અથવા

(૨) એવો ફેંસલો આપવાનો કાયદાથી અખત્યાર પામેલા અનેક શખસોમાંનો જે એક હોય

તે દરેક શખસનો પણ સમાવેશ થાય છે. એમ સમજવું.

(જુઓ. ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ધ)).

(૨) " **કિંમતી દસ્તાવેજ** " એ શબ્દ વડે જે લેખથી કાંઇ કાયદેસર હક્ક ઉત્પન્ન થતો હોય, વધતો હોય, બીજાને અપાતો હોય, ઓછો થતો હોય, નાબુદ થતો હોય અથવા છોડી દેવાતો હોય, અથવા જે લેખથી કોઇ શખસ કબૂલ કરતો હોય કે મારી કાયદેસર જુમ્મેદારી છે, અથવા ફલાણો કાયદેસર હક્ક મારો નથી એવો લેખ અથવા એવો મતલબનો લેખ સમજવો.

(જુઓ. ફો. નિ. ની કલમ. ૩ (ઝ)).

(૩) જે મિલકત કોઈ શખસની વહુ, મેહતા, અથવા નોકરના કબજામાં તે શખસની વતી હોય, તે મિલકત તેજ શખસના " **કબજામાં** " છે એમ સમજવું. અગર જો મેહતા અથવા નોકરની બાબતમાં તેવા નોકર અથવા મેહતાને માત્ર થોડા વખતને સારૂ અથવા કોઇ વિશેષ પ્રસંગને માટે રાખ્યા હોય તો પણ.

(જુઓ. ફો. નિબંધની કલમ. ૩ (   ))

(૪) " **નુકસાન** " એ શબ્દ વડે કોઈ પણ સખસના શરીરને, મનને, આ-

ભરૂને, અથવા મિલકતને કાયદા વિરૂદ્ધ રીતે કરેલી કાંઈ પણ હાની સમજવી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ન))

(૫) ફરીયાદ એટલે—

ફો. કા. ચ. રી. નિબંધ મુજબ કામ ચલાવવામાં આવે તેટલા માટે કોઈ શખસ, પછી તે જણાયેા હોય કે ન જણાયેા હોય તેણે કંઈ ગુન્હો કર્યો છે, એવેા પેાલીસ અગર ફેાજદારી ન્યાયાધીશની આગળ મેાઢેથી અગર લખીને જાહેર કરેલેા મજકુર; પણ તેમાં પેાલીસ રીપેાર્ટને સમાસ થતેા નથી.

(જુઓ ફેા. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩ (ગ)).

પ્ર૦ ૧૦ ગુન્હા કેટલા પ્રકારના છે ? દરેક પ્રકારનેા અર્થ સમજાવેાં.

ઉ૦ ગુન્હા ત્રણ પ્રકારના છે, એટલે કે પ્રત્યેક નીચે લખેલા પ્રકારમાંનેા એક હાેય છેઃ—

(૧) અપરાધ; અથવા (૨) ગેર વર્તન; અથવા (૩) ઉલ્લંઘન,

(જુઓ ફેા. નિબંધની કલમ. ૫૦)

(૧) અપરાધ એટલે જે ગુન્હા બાબત

(ક) મેાતની, અથવા

(ખ) સાત વર્ષની અથવા તે ઉપરાંતની મુદત સુધીની કેદની; શિક્ષા કરવાનેા અધિકાર હાેય તે

જુઓ ફેા. નિબંધની કલમ ૫૧)

(૩) "ઉલ્લંઘન" એટલે જે ગુન્હા બાબત

(ક) ત્રણ મહિનાથી વધારે નહીં એવી મુદત સુધીની કેદની, અથવા

(ખ) ફક્ત દંડની

શિક્ષા કરવાનેા અધિકાર હાેય તે;

(જુઓ ફેા. નિબંધની કલમ ૫૨).

(૨) જે ગુન્હેા, અપરાધ અથવા ઉલ્લંઘન એ એમાંથી એક પણ ન હાેય તેને ગેરવર્તન કેહવું.

(જુઓ ફેા. નિબંધની કલમ. ૫૩).

પ્ર૦ ૧૧ ફટકાની શિક્ષામાંથી કયા શખસેાને બાતલ કર્યા છે ?

જ૦ નીચે લખેલા શખસોમાંના કોઈ પણ શખસને ફટકાની શિક્ષા કરવી નહીં; એટલે કે:

(ક) સ્ત્રીઓને,

(ખ) જે પુરૂષોને મોતની અથવા પાંચ વર્ષથી વધારે મુદતની કેદની શિક્ષાનો હુકમ કર્યો હોય તેમને;

(ગ) જે પુરૂષો પિસતાળીસ વર્ષથી વધારે ઉમરના છે એમ શિક્ષાનો હુકમ કરનારી ન્યાયાધીશીને લાગે તેવા પુરૂષોને.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૬૫).

પ્ર૦ ૧૨ પોલીસ તપાસમાં આરોપી ગુન્હો કબૂલ કરતો હોય તો તેની કબુલત લખી લેવા બાબત શું નીયમ છે ?

જ૦ પોલીસ તપાસમાં અથવા ચોકશી અથવા ઇનસાફ થતાં પહેલાં હરકોઈ હુકમતવાળી ફોજદારી ન્યાયાધીશ પાસે પોલીસ જો કોઇ આરોપીને લાવે અને તે પોતાની મેળે કોઇ પણ ગુન્હાની કબુલાત આપે તો તે ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૩૬૦ માં બતાવેલી રીત મુજબ લખી લેવી; અને તેમાં કહ્યા પ્રમાણે તે ઉપર સહી કરવી. આ લખી લીધેલી નોંધમાં કબુલત કરનારે તે રાજીખુશીથી કરી છે એવી ખાત્રી કરવાને સારૂ તે કબુલત કરનાર શખસને પુછેલો દરેક સવાલ અને તેણે આપેલો દરેક જવાબ લખી લેવો.

આપેલી કબુલત રાજીખુશીથી કરવામાં આવે છે એમ માનવાનું કારણ ન હોય તો કોઈપણ ફોજદારી ન્યાયાધીશે તે કબુલત લખી લેવી નહીં. ફોજદારી ન્યાયાધીશની આગળ કબુલત કરનાર શખસ પોતાની રાજીખુશીથી કબુલત કરે છે એ વિષે ખાત્રી કરવા સારૂ પોતાને યોગ્ય લાગે તેવા સવાલો સદરહુ કબુલત કરનાર શખસને ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૬૯ ના ઠરાવો નજરમાં રાખીને સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધીશે પુછવા.

જ્યારે કોઈ ઈસમ કોઇ ફોજદારી ન્યાયાધીશ આગળ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૭૦ ને ૧૦૪ પ્રમાણે કબુલત અગર પુરસીસ આપે ત્યારે તે પુરસીસ અગર કબુલત આપી તે વખતની આસપાસની હકીકત તથા તે આપતી વખતે આપનાર કોના જાબામાં હતો તે વિષે ખસુસ કરીને લખવું.

કબુલત વંચાઇ આરોપીના કેહવા મુજબ થાય એટલે તે ઉપર આરોપીના હાથની સહી કરાવવી; અને આરોપીને લખતાં આવડતું ન હોય તો તેની પાસેથી નિશાન કરાવી તેની સહી તેના કહેવાથી

બીજા પાસેથી કરાવવી.

ઉપર પ્રમાણે કબુલત લખી લઇ આરોપીની સહી થયા પછી તે નીચે ફોજદારી ન્યાયાધીશે નીચે પ્રમાણે ટીપ લખવી:—

" મને લાગે છે કે, આ કબુલત રાજીખુશીથી કરી છે. એ મારી સમક્ષ અને મારા સાંભળતાં (ફલાણી જગ્યાએ) સને ૧૯૦......ના ......ની......તારીખે સુમારે......વાગતાં લેવામાં આવી છે, તથા કબુલત કરનાર શખસને એ વાંચી સંભળાવી છે, અને તે ખરી છે એવો તેણે અંગિકાર કર્યો છે, અને તેણે કહેલા મજકુરનો પુરેપુરો તથા ખરો હેવાલ તેમાં છે. "

(સહી) ક. ખ.

ફોજદારી ન્યાયાધીશ.

ઉપર કહેલી રીત મુજબ કબુલત અથવા મજકુર કોઈ ફોજદારી ન્યાયાધીશ લખી લે, એટલે તેણે જે ફોજદારી ન્યાયાધીશ તે કામની ચોકશી અથવા ઇનસાફ કરવાનો હોય તે ફોજદારી ન્યાયાધીશ ઉપર પરભાર્યાં તે કબુલત અથવા મજકુર રવાના કરવો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૧૦૪ (૨), ૧૦૫, ૧૦૭, તથા ૩૬૦ અને ફો. નિયમની કલમ ૩૪).

પ્ર० ૧૩ ગુન્હાના કામમાં ન્યાયાધીશ આગળ આવેલી મિલકત બાબત વ્યવસ્થા કરવા ફોજદારી ન્યાયાધીશને શો અધિકાર છે ?

ઉ० ઇનસાફનું કામ પૂરૂં થાય એટલે મુદ્દામાલમાં જે દસ્તાવેજ અગર કાંઇ બીજી મિલકત હોય તે કોને આપવી તે ન્યાયાધીશે ઠરાવ લખીને ફરમાવવું.

જો પરહદમાંથી માલ આવ્યો હોય તો જે શરતથી તે માલ આવ્યો હોય તે શરત વિરૂદ્ધ ઠરાવ કરવો નહીં.

જો મિલકત કોઇને સોંપવામાં આવી ન હોય ને શકપડતી હોય તો ન્યાયાધીશે પોતે ઠરાવ નહીં કરતાં મહાલ અગર પેટા મહાલના ફો० ન્યાયાધીશ તરફ તે મિલકત વ્યવસ્થા થવા સારૂ મોકલવી.

જુગારના મુકરદમામાં મુદ્દામાલમાં જુગારના સાધનો આવ્યા હોય તો તે ન્યાયાધીશે નાશ કરાવવા; અને તેમાં કિંમતી વસ્તુ આવી હોય તો તે હરરાજ કરી ઉપજેલી કિંમત સરકારમાં જમા કરવી.

જો કોઇનો વિના કારણે માલ આવ્યો હોય તો ન્યાયાધીશીએ માલધણીને તે પાછો આપવાનો હુકમ કરવો.

વરિષ્ઠ ફો० ન્યાયાધીશી તથા પ્રાંત ફો० ન્યાયાધીશી જો સુગમ

પડે તો પોતાના તાબાના ફોજદારી ન્યાયાધીશ મારફત આવેલો મુદ્દા માલ તેના માલીકને આપવા હુકમ કરી શકે છે.

મુદ્દામાલમાં કોઇ પ્રાણી ન હોય તથા બગડી જાય તેવી વસ્તુ ન હોય તો વિવાદનો નિકાલ થતાં સુધી તે માલ કોઇને આપવો નહીં. જો કોઇ માગે તો, તેની પાસેથી રજુ કરવાનું તારણ (જામીન) લઇ તેને સોંપવાને તે ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે. આવે પ્રસંગે સીલ કરવાને તથા બીજો યોગ્ય ઇલાજ લેવાને ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે.

ચોરીની મિલકત કોઇએ વેચાતી લીધી હોય અને તે લેતી વખતે તે ચોરીની મીલકત છે એવું તે જાણતો ન હોય તો તે કામનો હરામખોર (ચોર), પકડાયો તે વખતે તેની પાસેથી વેચાણના લીધેલા જે પૈસા નિકળ્યા હોય તે જેના હોય તેને (માલ ખરીદનારને) પાછા આપવાનો હુકમ કરવાને ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે.

ફો. કા. ચા. રી. નિ. ની કલમ ૬૨૯, ૬૩૦, ૬૩૧, ૩૬૪ પ્રમાણે કાંઈ હુકમ કર્યો હોય તે કામમાં વિવાદની ન્યાયાધીશી તથા તપાસણી ન્યાયાધીશી એવું પણ ફરમાવી શકે છે કે કામનો નિકાલ થતાં સુધી મુદ્દાનો માલ જેમનો તેમ રહેવા દેવો, તેમજ તે હુકમ બદલવાને, તેમાં ફેરફાર કરવાને અથવા તે રદ કરવાને પણ તે ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે.

આબરૂ લેવાના મુકરદમામાં આબરૂ લેવા જેવી જે વસ્તુ મુદ્દામાલમાં આવી હોય તે સઘળી ન્યાયાધીશીએ નાશ કરાવવી (આબરૂ લેવાના મુકરદમાં એ છે કે જે ફો. નિબંધની કલમ ૨૯૧-૨૯૨-૩૭૦-૩૭૧ માં બતાવેલા ગુન્હા છે તે)

મુદ્દામાલમાં ખાવા અથવા પીવાની વસ્તુ તથા ઔષધ વિગેરે અવગુણકારક આવ્યું હોય તેનો નાશ કરવાનો હુકમ કરવાને ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે (ફો. નિબંધની કલમ ૨૩૪, ૨૩૫, ૨૩૬, ૨૩૭ ના મુકરદમામાં આવેલો માલ આવ્યો હોય તે).

સ્થાવર મિલકત કોઇ પાસેથી બળ જબરાઇથી છીનાવી લીધાનું શાબીત થાય તો જેની પાસેથી છીનાવી લીધી હોય તેને તે પાછી આપવાનો હુકમ કરવાને ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૨૯ થી ૬૩૭ સુધી તથા ફો. નિયમની કલમ ૧૮૧ થી ૧૮૯ સુધી.)

પ્ર० ૧૫ તોહમતનામામાં શી શી હકીકત આવવી જોઇએ?

ઉ० દરેક તોહોમતનામામાં જે ગુન્હાનું તોહમત મૂકયું હોય તે ગુન્હો લખવો તથા જે કાયદાની કલમ મુજબ શિક્ષા થઈ શકતી હોય તે કાયદો તથા કલમ લખવી.

જો કાયદામાં તે ગુન્હાનું કાંઇ મુકરર નામ પાડયું હોય તો તોહમતનામામાં ફક્ત તે નામ લખીને ગુન્હાનુ વર્ણન કરવામાં આવે તો ચાલશે.

અને જો કાયદામાં તે ગુન્હાનું મુકરર નામ પાડયું ન હોય તો આરોપી ઉપર જે બાબતનું તોહમત મૂકયું હોય તે બાબતની તેને સ્પષ્ટ રીતે સમજ પડી શકે તેટલા સારૂ વ્યાજબી રીતે જોઇએ તેટલા શબ્દોમાં તે ગુન્હાનું વર્ણન કરવું.

તોહમતનામામાં ગુન્હો કર્યાનો વખત, જગ્યા, અને જો કોઇ શખસની વિરૂદ્ધ તે ગુન્હો કરવામાં આવ્યો હોય તો તે શખસ સંબંધી; અથવા કાંઇ વસ્તુની બાબતમાં કાંઇ ગુન્હો કરવામાં આવ્યો હોય તો તે વસ્તુ સંબંધી જેટલી વિગત આરોપી ઉપર જે બાબતનું તોહમત મૂકયું હોય તે બાબતની તેને સ્પષ્ટ રીતે સમજ પડી શકે એટલા સારૂ વ્યાજબી રીતે જરૂરની હોય તેટલી વિગત લખવી.

કામનુ સ્વરૂપ એવું હોય કે ઉપર જણાવેલી વિગત લખ્યા છતાં સમજ પડી શકે તેમ ન હોય તો તે ગુન્હો જે રીતે કર્યો હોય તે રીત સંબંધી જેટલી વિગત તે કારણ સારૂ બસ થાય તેટલી વિગત તોહમતનામામાં લખવી.

દરેક તોહમતનામામાં ગુન્હાનું વર્ણન કરવામાં વાપરેલા શબ્દો જે કાયદા પ્રમાણે સદરહુ ગુન્હાની શિક્ષા થઇ શકતી હોય તે કાયદામાં તે દરેકનો જે અર્થ કર્યો હોય તે અર્થમાં વાપરેલા છે એવું સમજવું.

તોહોમતનામું મૂકયું છે એ વાત તે ગુન્હો થવાને કાયદેસર જે જે શરત કાયદા પ્રમાણે જોઇએ તે તે શરત તે કામમાં પાર પડી છે એવું કહ્યા સમાન છે.

તોહમતનામામાં અગાઉ ગુન્હો શાબીત થયાનો દાખલો, જો ગુન્હો શાબીત જણાય, તો શિક્ષા વધારે થવા સારૂ લખવો, તથા ન્યાયાધીશને શિક્ષા વધારવાની ફરજ પાડવા લખવો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૭૫ થી ૩૮૪).

૧૮૯૮–૧૮૯૯.

પ્ર૦ ૧ ફરિયાદ અરજીમાં જે વિગત લખવાની તેની તપસીલ લખો?

ઉ૦ ફરિયાદ અરજી ન્યાયાધિશીની ભાષામાં સ્પષ્ટ રીતે લખવી, અને તેમાં જે વિગતો હોવી જોઇએ તેની તપસીલઃ—

(ક) જે ન્યાયાધિશીમાં ફરિયાદ આણ્યાની હોય તે ન્યાયાધિશીનું નામ.

(ખ) વાદીનું નામ, વર્ણન અને રહેવાનું ઠેકાણું;

(ગ) નિશ્ચયથી માલમ પડી શકે ત્યાં સુધી પ્રતિવાદીનું નામ, વર્ણન તથા રહેવાનું ઠેકાણું.

(ઘ) જે હકિકત ઉપરથી દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થતું હોય, તે હકિકતનું સ્પષ્ટ અને ટુંકામાં વર્ણન;

(ઙ) દાવાનું કારણ ક્યાં અને કયારે ઉત્પન્ન થયું તે.

(ચ) વાદી દાવો રાખતો હોય તે દાદની માગણી; અને

(છ) વાદીએ સામા પક્ષકારનું માગણું મજરે આપ્યું હોય ત્યારે મજરે આપેલી રકમ, અગર દાવાનો કાંઈ ભાગ છોડી દીધો હોય તો છોડી દીધેલો ભાગ.

પૈસા વસુલ કરવાનું વાદીનું માગણું હોય ત્યારે, કજીયાના સ્વરૂપ ઉપરથી બની શકે તેટલા સુધી ખરેખરી રકમ વાદીએ લખવી.

દરમ્યાનની ઉપજ બાબતની ફરિયાદમાં, અને વાદી અને પ્રતિવાદી એમની દરમ્યાનનો જે હીસાબ થયો ન હોય તે હિસાબ લીધા પછી વાદીની જે રકમ લેહણી નિકળે તે રકમ લેવાની ફરિયાદમાં,દાવાની રકમ અજમાયેશથી કઢાય તેટલી બરાબર કાઢીને ફરિયાદ અરજીમાં દાખલ કરી એટલે બસ છે.

ફરિયાદ સ્થાવર મિલકત સંબંધી હોય ત્યારે, તે મિલકતની ચતુઃસીમા અગર તે ઓળખાય એવું તે મિલકતનું વર્ણન લખવું.

વારસ વકીલ તરીકે વાદી ફરિયાદ કરે ત્યારે દાવાના વિષયમાં તેનો ખરેખરો ચાલુ હક્ક સંબંધ છે એમ ફરિયાદ અરજીમાં બતાવવું જોઇએ એટલુંજ નહીં, પરંતુ તે દાવાના વિષય બદલ ફરિયાદ કરી શકવાને જરૂર તે તજવીજ તેણે કરી છે, એમ પણ બતાવવું.

વિશેષ પ્રસંગે, દાવાના વિષયમાં પ્રતિવાદીનો લાભ હાનિનો સંબંધ છે અગર તેવો સંબંધ છે એમ તે કહે છે, અને વાદીના દાવાનો જવાબ પ્રતિવાદી પાસેથી લેવાને તે પાત્ર છે, એમ ફરિયાદ અરજીમાં બતાવવું.

ફરિયાદ જે મુદતમાં કરવી જોઇએ એવું કાયદામાં સાધારણ રીતે બતાવેલું હોય તે મુદતની બહાર ફરિયાદ આણેલી હોય તો, તે કાયદો લાગુ નહીં થવાના જે કારણો હોય તે ફરિયાદ અરજીમાં બતાવવા જોઇએ.

ફરિયાદ અરજી ઉપર વાદીએ અથવા તેનો કોઈ મુખત્યાર હોય

ત્યારે તેણે અને વકીલ હોય ત્યારે તેણે પણ સહી કરવી; અને તેની ઉપર છેવટ વાદીએ અગર તેના મુખત્યારે ખરાપણાનો પ્રતિજ્ઞા લેખ કરવો.

(જુઓ દિવાની નિ. ની કલમ ૪૩-૪૪).

પ્ર ૨ પક્ષકારને જાતે હાજર નહીં રહેવાનો હુકમ ક્યારે કરવો ? અને ક્યારે નહીં કરવો ?

ઉ૦ ફરિયાદીની પહેલી સુનાવણીના દિવસે પ્રતિવાદીએ અગર તેના મુખત્યારે જાતે હાજર થવાની ફરજ પાડવાની વિશેષ કારણોથી જરૂર છે એમ ન્યાયાધિશીને લાગે તો જાતે હાજર રહેવાનો હુકમ ન્યાયાધીશ કરી શકે છે.

તેમજ પહેલી સુનાવણી વખતે વાદીએ અગર તેના મુખત્યારે જાતે હાજર રહેવું જોઇએ એવો વાદીને લેખી હુકમ કરવા વિશેષ કારણ હોય તો, તેવો હુકમ કરવાનો અધિકાર ન્યાયાધિશીને છે.

(જુઓ દિ. નિ. ની કલમ ૫૯.)

ન્યાયાધિશીની સાધારણ અવલ હકુમતની સ્થાનિક હદમાં, અગર સ્થાનિક હદ બહાર અને ન્યાયાધિશીના મકાનથી પચાસ માઈલ કરતાં ઓછા અંતરના ઠેકાણે, અગર તે રહે છે તે ઠેકાણું અને જ્યાં ન્યાયાધિશી છે તે ઠેકાણું એ એની વચ્ચે પાંચ પષ્ટાંશ અંતર સુધી આગગાડીનો રસ્તો હોય તો, બસો માઇલથી ઓછા અંતરના ઠેકાણે કોઈ પક્ષકાર અગર તેનો મુખત્યાર રહેતો ન હોય તો તેને જાતે હાજર થવાનો હુકમ કરવો નહીં.

(જુઓ દિ. નિ. ની કલમ ૬૦).

પ્ર૦ ૩ નીચે લખેલી મિલકત જપ્તીને પાત્ર છે કે નહીં ?

(अ) એક પાંચ માણસના કુટુંબના ખેડુતના ઘરમાં ૨૫ મણ કોદરા, ૧૦ મણ ડાંગેર, ૧ કળશી બાજરી, અને તંબાકુ પીવાનો શેર બે છે તે.

(ब) એક વાણીઆના ઘરમાં તેના હિસાબના ચોપડા, ન્યાતમાં જમવા જવાનું રેશમી પીતાંબર, તેની બાયડીનું સારે પ્રસંગે પહેરવાનું રેશમી લુગડું માત્ર એકજ છે તે; તેની સુવાની તળાઈ, ઓઢવાની રજાઈ છે તે.

(क) એક સરદારની ખાનગી તલવાર, તથા બરછી જે અવશ્ય તે દરબાર વખતે પોતાની જોડે લઈ જાય છે તે.

ઉ૦ (अ) દીવાની નિબંધની કલમ ૨૬૯ અપવાદ (ક) થી હુકમનામાના દેણદારના

અને તેના કુટુંબમાંના માણસોને ખાવાને માટે બે મહિના સુધી પેાહોંચે તેટલું અનાજ જમીમાં નહી લેવા ઠરેલુ છે. તેથી સાધારણ ખેડુત વર્ગના લેાકોને દરેક ઇસમ દીઠ ઓછામાં ઓછું એક મહિના માટે આસરે દોઢ મણ અનાજ જોઇએ. તે પ્રમાણથી પાંચ ઇસમને આસરે એક મહિના સારૂ ૭½ મણ અનાજ જોઇએ, તેથી બે માસને માટે ૧૫ મણ અનાજ કોદરા, ડાંગેર કે બાજરીમાંથી રાખી બાકી રહેલું બે કળશી અને ચાર મણ અનાજ અમે તે પ્રકારનું અને તંબાકુ પીવાનેા જે બશેર છે તે તમામ જમીમાં લઇ શકાશે.

(च) વાણીયાના હિસાબના ચેાપડા દિ. નિ. ની કલમ ૨૬૯ (ગ) થી જમીને પાત્ર ગણેલા નથી; તેમ સવાલમાં બાકી રહેલા જનસ તમામ વાણીયાના કુંટુંબના માણસોને અવસ્ય હેાવા જોઇએ; તેથી તે તેજ નિબંધની તેજ કલમના આપવાદ (ક) થી જમીને પાત્ર ગણેલા નથી. તેથી તે જમીમાં લઈ શકાય નહીં.

(फ) તલવાર અને બરછી આ જણસેા તે પેાતે ખાનગી રીતે શેાકના લીધે વાપરે છે. તેને દરબારમાં લઈ જવા માટે સરકારે કાંઈ આપેલી નથી તેથી તેને વ. હૉ. રી. વા. ૯. પૃ. ૬૯ ઉપરનેા ઠરાવ લાગુ પડતેા નથી. માટે આ જનસેા જમીમાં લેવા કંઇ હરકત નથી.

प्र० ४ નીચે લખેલા દાવા નાહના દાવા તરીકે ચાલશે કે કેમ ?

(૧) વિવાહનેા કરાર તેાડવા બદલ;

(૨) પારકી સ્રીને કાઢી જવા બદલ;

(૩) વીશીમાં ખેારાકી ખાધી તે બદલ;

(૪) મેહરની રકમ માગવા બદલ;

(૫) ખેતરમાં બીગાડ કર્યો છે તેની નુકશાની બદલ;

उ० (૧) વિવાહનેા કરાર તેાડવા બદલ, તથા (૨) પારકી સ્રીને કાઢી જવા બદલના દાવા નાહના દાવાના સ્વરૂપના નથી તે મ્હેાટા દાવા સમજવાના છે. (જુએા નાહના દાવાનેા નિ. કલમ ૪).

(૩) વીશીમાં ખેારાકી ખાધા બદલનેા દાવેા મેાટા દાવેા છે; નાહનેા દાવેા નથી.

(૪) મેહરની રકમ માગવા બદલનેા દાવેા નાહના દાવાના સ્વરૂપનેા નથી તેથી તે નાહના દાવા તરીકે ચાલશે નહીં. (જુએા નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ અપવાદ અંક ૫)

(૫) ખેતરમાં બીગાડ કર્યા બદલની નુકસાનીના દાવા નાહના દાવા તરીકે ચાલશે; કારણ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ માં જે અપવાદ કર્યા છે તેમાં આ અપકૃત્યનેા સમાવેશ થઈ શકતેા નથી.

(જુઓ ૨ વ. લૉ. રી. પૃ. ૧૫).

પ્ર૦ ५ (क) ઢોર જપ્તીમાં આવે તો તેમને રાખવાની શી તજવીજ કરશો ?

(ख) જપ્તીમાં આવેલા માલની નોંધ કેવી રીતે રાખશો ?

ઉ૦ (क) જપ્તીમાં કોઇ ઢોર આવેલા હોય તો, પંચના અભિપ્રાયથી તેમની કિંમત નક્કી કરવી, અને પ્રતિવાદી તે જનાવર હાજર કરવાનો મુચરકો લખી આપે અને તેમની કિંમત પ્રમાણે જામીન આપે તો પ્રતિવાદીને તે સોંપવા. પ્રતિવાદી જામીન ન આપે તો વાદી પાસેથી સદરહુ પ્રમાણે મુચરકો લખી લઇને અને જરૂર હોય તો યોગ્ય રકમના જામીન લઇને વાદીને તે સોંપવા.

અને બંને પક્ષકારોને ન સોંપતાં જો ન્યાયાધિશીની હવાલામાં લેવાનો પ્રસંગ આવે ત્યારે પાસેના સરકારી ડબામાં જરૂર હોય તો સીપાઈ રાખીને રાખવા અને આવી રીતે ન્યાયાધીશી તરફથી આવેલા જાનવરોની લાગત લેવા વિશે ડબા ખાતેથી જે ઠરાવ થાય તે પ્રમાણે લાગત તથા ખોરાકી ખરચ પક્ષકાર પાસેથી લેવા હુકમ કરવો.

આવા પ્રસંગે ડબા કામદાર નાઝરને જવાબદાર રહેશે. ડબાની સોઈ ન હોય ત્યારે ન્યાયાધીશીના મકાનમાં અગર ન્યાયાધીશી બીજી રીતે હુકમ કરે તે પ્રમાણે જપ્ત થયેલા ઢોર નાજરની દેખરેખ નીચે રાખવાં.

(જુઓ દિ. નિ. ની કલમ ૨૭૨ અને દિ. નિયમની કલમ ૧૯૫ (૧)).

(ख) જે માલ જપ્તીમાં આવે તે વખતે રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવાની કાળજી રાખવીજ જોઇએ એટલુંજ નહીં પણ તે માલ ઉપર જાડા કાગળ ઉપર મ્હોટા અક્ષરથી કોનો માલ કયા મુકરદમામાં લીધો, તે જણાવીને તે ચિઠ્ઠી ચોટાડવી, અગર ચોટાડવાને હરકત હોય તો દોરી સાથે મજબુત રાખી મુકવી; તથા ત્રિમાસીક જપ્તી માલની માહિતીનું જે પત્રક મોકલવામાં આવે છે, તે વખતે જપ્તી માલ બરાબર તપાસી તથા મેળવીને પત્રક મોકલવું તથા ચાર્જ લેનાર નાઝર કિંવા શિરસ્તેદારે ચાર્જ લેતી વખતે તમામ માલ રજીસ્ટર સાથે મેળવી લેવાની તજવીજ રાખવી; તથા માલ સંબંધી જે કાંઇ કરવાનું હોય તે વખતે વખત કરવું.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૯૫ (૫)).

પ્ર૦ ६ (अ) પ્રતિનિધીને કિયા દરથી ખર્ચ આપવા ઠર્યુ છે ?

(ब) એવો ખર્ચ ઠરાવતી વખતે કઇ કઇ બાબતો લક્ષમાં રાખવી જોઇએ ?

ઉ૦ (अ) પ્રતિનિધીને નીચે લખેલા દરથી ખરચ આપવો:—

(૧) ન્યાયાધિશીના ગામમાં કોઇ સાક્ષીદારની અગર પક્ષકારની જુબાની લેવી હોય અગર સ્થાનિક તપાસ કરવી હોય તો દરરોજ રૂપીઆ ૨) લગી ન્યાયાધીશી ઠરાવે તે દર.

(૨) સ્થાનિક તપાસ કરવા સારૂ અગર જુબાની લેવા સારૂ પરગામ જવું પડે ત્યારે પ્રતિનિધીની લાયકી પ્રમાણે દરરોજ રૂપીઆ ૨) થી રૂપિઆ ૩) પ્રમાણે.

(૩) શિલ્પશાસ્ત્રના ખાતાના કોઈ સરકારી નોકરને અથવા બીજા સરકારી વિશેષ લાયકીવાળા અમલદારને પ્રતિનિધાન આપ્યું હોય તો તે અમલદારના હુદ્દા ઉપર નજર રાખી દરરોજ રૂપિઆ ૨) થી રૂપિઆ ૫) સુધી.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૧૨૪ (૧)—(૩)).

(ब) દિવાની નિયમની કલમ ૧૨૪ ની પેટા કલમ ૧–૨–૩ પ્રમાણે પ્રતિનિધીને ખરચ આપતી વખતે જે કામમાં પ્રતિનિધાન કાઢયું હોય તે કામનો દાવો, આકાર તથા મહત્વ જોઇને તેમજ સામા પક્ષકારને વિના કારણ ખરચના બોજામાં નાંખવાના અથવા હેરાન કરવાના હેતુથી પક્ષકારે પ્રતિનિધાન કઢાવ્યું છે કે શું, એ વાત ઉપર ધ્યાન આપી દરએક ન્યાયાધિશીએ ખરચ આપવાનો ઠરાવ કરવો.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૨૫).

प्र० ૭ નીચે લખેલા દાવાઓ કેટલી મુદતમાં કરવા જોઇએ ? અને તેની મુદત ક્યારથી ગણાશે.

(૧) ચાલુ ખાતા ઉપરથી દાવો. (૨) પંત્યાળાનો હિસાબ લેવાનો દાવો. (૩) અજાવડ્ઞની ચઢેલી રકમ લેવાનો દાવો. (૪) મહાવ્યથાની ફરિયાદ. (૫) રસોઇઆએ પોતાનો પગાર લેવા કરેલો દાવો. (૬) નાશી ગયેલી વહુ કબજે લેવાનો દાવો.

उ० (૧) ચાલુ ખાતા ઉપરથી દાવો કરવાની મુદત ૩ વરસની છે અને તે કબુલ કરેલી અગર સાબીત કરેલી જમેની અગર ઉધારની છેલ્લી રકમની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ જું અંક ૩૫)

(૨) પંત્યાળાના હિસાબના દાવા કરવાને મુદત ત્રણ વરસની છે અને તે પંત્યાળુ બંધ થયાની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૪૩).

(૩) અજાવડ્ઞની ચઢેલી રકમ લેવાના દાવાને મુદત ત્રણ વરસની છે અને

તે ચડેલી બાકી આપવાની થાય તે તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતનો નિબંધ પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૪૬)

(૪) મહાવ્યથાની ફરિયાદ કરવાને મુદત બે વરસની છે અને તે વ્યથા કર્યાની તારીખથી ગણવી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩૧૨)

(૫) રસોઇયાએ અગર કોઇપણ નોકરે, કારીગરે અગર મજુરે પોતાનો પગાર મળવા કરવાની ફરીઆદને મુદત એક વરસની છે અને તે પગાર દેવો થાય તે તારીખથી ગણવી.

(જુઓ મુદતનો નિબંધ પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૧૮)

(૬) નાશી ગયેલી વહુ કબજે લેવા બાબતની ફરિયાદ કરવાને મુદત એક વરસની છે અને તે કબજો માગેલો હોય અને તે આપવાની ના કહેવામાં આવે તે તારીખથી ગણવી.

(જુઓ મુદતનો નિ. પરિશિષ્ટ ૨ અંક ૧૦)

प्र० ૮ લેખી અંગીકારનું શું પરિણામ થાય છે?

उ० આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૭-૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૨ સંબંધે પૃષ્ટ ૬૬ ઉપર આપેલો જવાબ.

प्र० ૯ (अ) ગુન્હાના શું શું ભેદ કર્યા છે તે ભેદ વ્યાખ્યા સાથે બતાવો?

(ब) એક પંદર વર્ષનો છોકરો વિશ્વાસઘાતનો ગુન્હો કર્યાનો અપરાધી ઠરે છે તેને શું શું સજા થઇ શકે છે અને તેની ઉમર સંબંધી કોનો ઠરાવ છેવટનો ગણાશે?

(क) રજામંદી ક્યારે, કોની અને કેવી શરતે કોઇ કૃત્યથી ગુન્હામાંથી માફી આપી શકે છે?

उ० (अ) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ સને ૧૮૯૭-૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૧૦ સંબંધે પૃષ્ટ ૭૩ ઉપર આપેલો જવાબ.

(ब) જે અર્થે વિશ્વાસઘાતનો ગુન્હો કર્યાનું શાબીત થાય છે તેથી તેને ફો. નિ. ની કલમ ૪૦૮ પ્રમાણે ત્રણ વર્ષની મુદત સુધીની બેમાંના ગમે તે પ્રકારની કેદની અથવા દંડની અથવા એ બન્ને શિક્ષા કરવી જોઇએ પણ જે અર્થે આરોપીની ઉમર ૧૫ વરસની એટલે ૧૬ વરસના અંદરની છે તે અર્થે ફો. નિ. ની કલમ ૬૬ પ્રમાણે આ ગુન્હા બદલ તેને ફટકાની શિક્ષા કરવા હરકત નથી.

ગુન્હેગાર સોળ વર્ષથી ઓછી ઉમરનો છે કે નથી એ બાબત ન્યાયાધીશીનો ઠરાવ છેવટનો તથા નિર્ણાયક સમજવો.

(क) જે વસ્તુથી મોત થાય એવો ઇરાદો કર્યો નથી તે વસ્તુથી થતી હાની ખમવાની અથવા તે હાનીનું જોખમ માથે લેવાની જે શખસે સાફ રીતે અથવા ગર્ભિત રીતે રજામંદી આપી હોય તે શખસના ફાયદાને માટે શુદ્ધ બુદ્ધિથી તે કરવામાં તે શખસને કાંઇ હાની થાય, અથવા તેને કાંઇ હાની કરવાનો ઇરાદો તે કરનારે કર્યો હોય, અથવા તેને તેથી કાંઈ હાની થશે એવો સંભવ છે એમ તે કરનારે જાણ્યું હોય તે હાનીના સબબથી તે વસ્તુ ગુન્હો છે એમ સમજવું નહી; એટલે તે ગુન્હામાંથી તેને માફી મળે છે. પણ જે રજા મંદી આપી હોય તે નીચેના પ્રકારની હોવી ન જોઇએઃ—

(૧) દબાણ કરવાથી આપી હોય, અથવા,

(૨) કપટ કરી મેળવી હોય, અથવા,

(૩) કાંઇ વાત છુપાવીને મેળવી હોય; અથવા

(૪) ઘણા દિવસની જુની થઈ ગઇ હોય; અથવા,

(૫) પ્રથમ આપી હોય, પણ પાછળથી રદ કરી હોય, અથવા,

(૬) ગાંડા માણસે ગાંડપણામાં આપી હોય, અથવા,

(૭) કેફની હાલતમાં આવીને આપી હોય; અથવા

(૮) બાર વર્ષથી ઓછી ઉમરના બાળકે આપી હોય; અથવા,

(૯) કાંઈ નુકસાનની દેહશતથી અપાઇ હોય, અથવા,

(૧૦) હકીકતની ખોટી સમજથી અપાઇ હોય, અથવા,

(૧૧) ફક્ત ગર્ભપાત કરવા માટે આપી હોય.

ઉપરની રજા મંદીઓ કાયદેસર નથી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૨૭ અને ૨૮ ની સમજુતીની કલમ ૨)

प्र० १० (अ) હુકમતવાળો ફોજદારી ન્યાયાધીશ કોને કેહવો?

(ब) હુદ્દાની રૂઇએ જે ફોજદારી ન્યાયાધીશો છે તેને સામાન્યતઃ કીયા કીયા કામો ચલાવવાનો અધિકાર છે?

(क) પોલીસ અધિકારના ગુન્હા કોને કેહવા?

उ० (अ) કાયદા પ્રમાણે જે કામનો નિકાલ કરવાનો જેને અધિકાર પ્રાપ્ત થયો હોય તે ફોજદારી ન્યાયાધીશ સમજવો; એટલુંજ નહી પણ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધ મુજબ કામની વેંહચણી કરવા માટે નિયમ તથા હુકમ થયા હોય તે મુજબ નિકાલ કરવાની ફરજ જેને માથે આવી પડી હોય તે પણ સમજવો.

(જુઓ ફો. કા. રી. નિ. ની કલમ ૩ (ખ)).

(घ) હુદ્દાની રૂઇએ ફોજદારી ન્યાયાધીશે સામાન્યતઃ આ રાજ્યમાંના દરેક ભાગમાં નીચે દર્શાવેલા પ્રકારના ફોજદારી કામનો તપાસ અથવા ચોકસી કરવી, એટલે—

(૧) કોઇ પણ સરકારી નોકરને હરકત વિગેરે કર્યા બાબત, અથવા સરકારી નોકરનો કાયદેસર અધિકારનો તિરસ્કાર કર્યા બાબત અથવા સરકારી નોકરે કરેલા કાયદેસર હુકમની અમાન્યતા કર્યા બાબત કોઇ શખસ ઉપર તોહમત હોય અને તેવો સરકારી નોકર ન્યાય ખાતા શિવાયના સરકારના બીજા કોઇ પણ ખાતાનો હોય અને તે ગુન્હો ફોજદારી નિબંધની કલમ ૧૭૨ થી ૧૩૭ (બન્ને સુદ્ધાંત) તથા ૧૪૧ થી ૧૪૯ (બન્ને સુદ્ધાંત) એમાંનો કોઇ પણ કલમમાં દર્શાવેલા પ્રકારનો હોય તેવા કામો;

(૨) વેઠ બીગાર નિબંધની કલમ ૪૪ મુજબના કામો.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૯૨).

(क) જે ગુન્હા બાબત પોલીસ અમલદાર પેહલા પરિશિષ્ટ પ્રમાણે, અથવા જે તે વખતે અમલમાં હોય તેવા કોઇપણ કાયદા પ્રમાણે પકડ હુકમ વગર પકડવાને મુખત્યાર છે તે ગુન્હો પોલીસ અધિકારનો સમજવો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૪૫).

प्र० ११ કોઇ પણ કેદીને પોલીસ મંજુરી વગર કેટલી મુદત સુધી અટકાયતમાં રાખી શકે છે; વિશેષ મંજુરી જોઇતી હોય તો કેવી રીતે તજવીજ કરવાની છે તે જણાવો ? વિશેષ મંજુરી કેટલી મળી શકશે, અને તે કોણ આપી શકશે અને કેટલી મુદત સુધી ?

उ० કોઇ પણ કેદીને કોઇ પણ પોલીસ અમલદારે તે કામની સઘળી હકીકત જોતાં યોગ્ય હોય તે કરતાં વધારે મુદત સુધી પહેરામાં અટકાવી રાખવો નહીં; અને ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૧૦૮ મી કલમ પ્રમાણે કોઇ ફોજદારી ન્યાયાધીશ ખાસ હુકમ નહીં કરે તો સદરહુ મુદત

(ક) પકડવાની જગ્યા વડોદરા શહેરમાં હોય તો, ૨૪ કલાકથી વધારે હોવી ન જોઇએ; અથવા

(ખ) પકડવાની જગ્યા વડોદરા શહેરમાં ન હોય અને હુકમ તવાળો ફોજદારી ન્યાયાધીશ હોય ત્યાંથી ૧૦ માઇલ કરતાં વધારે દૂર ન હોય તો પકડવાની જગ્યાથી સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધીશ હોય તે જગ્યા સુધી મુસાફરી કરવા

સારૂ જરૂર હોય તેટલો વખત બાદ જતાં ૨૪ કલાકથી વધારે હોવી ન જોઇએ; અથવા

(ગ) પકડવાની જગ્યા વડોદરા શહેરમાં ન હોય અને હુકમતવાળો ફોજદારી ન્યાયાધીશ હોય ત્યાંથી ૧૦ માઇલ કરતાં વધારે દુર હોય, તો પકડવાની જગ્યાથી સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધીશ હોય તે જગ્યા સુધી મુસાફરી કરવા સારૂ જરૂર હોય તેટલો વખત બાદ જતાં ૩૬ કલાકથી વધારે હોવી ન જોઇએ.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૫૪).

ઉપર બતાવેલી મુદત કરતાં વધારે મુદત સુધી કેદમાં રાખવાની જરૂર હોય તો પોલીસ અમલદારે નીચે મુજબ વ્યવસ્થા કરવી.

(૧) જ્યારે જ્યારે આ પ્રકારણુ મુજબ કંઈ પણુ તપાસ ઉપરની કલમમાં મુકરર કરેલી મુદતમાં પુરી થઇ શકશે નહીં એમ જણાય અને તોહમત પાકા પાયાવાળું છે એમ માનવાને કારણુ હોય ત્યારે તપાસ પુરી થતાં સુધી દરમ્યાન વધારે મુદત આરોપીને પેહેરામાં અટકાવી રાખવા સારૂ પાસેમાં પાસેનો હુકમતવાળો ફોજદારી ન્યાયાધીશ ફો. કા. ચ. રી. ના નિબંધની ૧૦૮ મી કલમ પ્રમાણે અધિકાર આપે એવા હેતુથી, તપાસ કરનાર પોલીસ અમલદારે આરોપીને તાબડતોબ સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધીશની આગળ મોકલી દેવો.

(૨) જો ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૧૦૮ પ્રમાણે ફોજદારી ન્યાયાધીશે જે વધારે મુદત આપી હોય તે મુદતમાં એવી કંઇ પણું તપાસ પુરી થઈ શકશે નહીં એમ જણાય અને તોહમત પાકા પાયાવાળુ છે એ માનવાને તે વખતે પણુ કારણુ હોય, તો સદરહુ મુદત વધારી આપવા સારૂ આરોપીને ફરીથી સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધીશની આગળ મોકલવાને તપાસ કરનાર પોલીસ અમલદાર મુખત્યાર છે.

(૩) ઉપર પ્રમાણે ફોજદારી ન્યાયાધીશની આગળ આરોપીને મોકલવામાં આવે તે દરેક પ્રસંગે ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૯૨ મી કલમમાં ફરમાવેલા રોજનામામાં તે મુકદમાં સંબંધી કરેલી નોંધની એક નકલ તે ફોજદારી ન્યાયાધીશને તેજ વખતે સદરહુ તપાસ કરનાર પોલીસ અમલદારે મોકલવી, અને આરોપીને કેટલી વધારે મુદત સુધી અટકાવી રાખવાનું તેને યોગ્ય લાગે છે તે જણાવવું.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૭૬).

કોઇ આરોપી ઉપરના જે મુકદમાની પોલીસ તપાસ કરતી હોય

તે મુકદમાની ચોકસી અથવા ઇનસાફ કરવાને પોતાને હુકમત હોય કે ન હોય તોપણ **હરકોઇ હુકમતવાળો ફોજદારી ન્યાયાધીશ** સદરહુ આરોપી સબંધી ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે તેને વિશેષ મુદત સુધી અટકાયતમાં રાખવાની મંજુરી મળવાને પ્રકરણ પોલીસ તરફથી આવે તેનો નિકાલ કરી શકે છે. પોલીસ તપાસ પુરી થતાંસુધી સદરહુ આરોપીને પકડવામાં આવ્યો હોય તે વખતથી એકંદર **પંદર દિવસ કરતાં** વધારે નહીં એટલી મુદત સુધી તેને પેહરામાં અટકાવી રાખવાનો વખતો વખત અધિકાર આપવાને તે મુખત્યાર છે.

(જુઓ. ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૧૦૮).

प्र० १२ નીચે બતાવેલી ફરિયાદો કોણ ચલાવી શકે છે ?

(अ) લગ્ન વિરૂદ્ધ ગુન્હા બાબત ફરિયાદ. (ब) રાજ્ય વિરૂદ્ધ ગુન્હા બાબતનું કામ. (क) સરકારી જમીન દબાવ્યા બાબતનું કામ.

उ० (अ) લગ્ન વિરૂદ્ધના ગુન્હા ફો. નિબંધના ૨૭ મા પ્રકરણમાં કલમ ૪૮૮ થી ૪૯૫ સુધીમાં આવી જાય છે. આ ગુન્હા બદલ જેને નુકશાન પોહોંચ્યું હોય તેજ ફરિયાદ કરી શકે છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૩૪)

(ब) રાજ્ય વિરૂદ્ધ ગુન્હા ફો. નિબંધના ત્રીજા પ્રકરણમાં કલમ ૮૪ થી ૮૯ માં આવી જાય છે. આ ગુન્હા બાબત હજુરની અગર હજુરે જેને અધિકાર આપ્યો હોય તેની મંજુરી વગર અથવા તેની ફરિયાદ વગર ફરિયાદ દાખલ કરવી નહીં.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૨૯).

(क) સરકારી જમીન (ફો. નિબંધની કલમ ૪૬૯ મુજબ) દબાવે તો તે બાબતની ફરિયાદ જે પ્રાંતમાં જમીન દબાવી હોય તે પ્રાંતના સુબાની મંજુરી વગર ફરિયાદ ચાલશે નહીં.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૩૦).

प्र० १३ (अ) કોઇ ઇસમ ઉપર પકડ હુકમ કાઢયા પછી તે ઇસમ નાશી ગયો તો શું કરવું ?

(ब) પુરાવામાં રજુ થયેલા મુદ્દામાલની બ્યવસ્થા કેવી રીતે કરશો ?

उ० (अ) જો કોઈ ન્યાયાધિશને એમ માનવાનું કારણ હોય કે જે શખસની ઉપર પોતે પકડ હુકમ કાઢયો છે તે શખસ નાશી ગયો છે, અથવા સંતાઇ જાય છે તેથી સદરહુ પકડ હુકમ બજાવી શકાય એમ નથી તો સદરહુ ન્યાયાધિશી સદરહુ પ્રમાણે પોતાના માનવાના કારણો દફતરમાં

નોંધવાને તથા એક લખેલું જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરીને તેમાં સદરહુ શ-ખસને મુકરર કરેલી જગ્યાએ તથા કોઇ મુકરર કરેલી મુદતે હાજર થવાને ફરમાવવાને મુખત્યાર છે; તે મુદત સદરહુ જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કર્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસ કરતાં ઓછી ઠરાવવી નહીં.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ક. ૨૮૪).

(૨) સદરહુ પ્રમાણે જાહેરનામું કાઢયા પછી તે શખસની જંગમ અથવા સ્થાવર મિલકત અથવા તે બન્ને જપ્ત કરવાનું ફરમાવવાને તે ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ક. ૨૮૫).

(૩) તે ઇસમ જાહેરનામામાં લખેલી મુદતમાં હાજર ન થાય તો તે જપ્તીવાળી મિલકત ઉપર સરકારનો વ્યવસ્થાધિકાર થશે; પણ જપ્તીની તારીખથી છ મહિના પૂરા થતાં સુધી તે મિલકત વેચવી નહીં. પણ તે મિલકત એની મેળે જલદીથી બગડી જાય તેવી હોય અથવા તે વેચાણથી માલીકને ફાયદો થશે એમ ન્યાયાધીશની નજરમાં આવે તો એ બન્ને પ્રસંગે ન્યાયાધિશાને જ્યારે યોગ્ય લાગે ત્યારે, તે પ્રમાણે કરવાના પોતાનાં કારણો દફતરમાં નોંધીને સદરહુ મિલકત વેચવાને તે મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૮૮).

(૪) ઉપરની કલમ પ્રમાણે જે શખસની મિલકત ઉપર સરકારનો વ્યવસ્થાધિકાર થાય, અથવા થયો હોય, તે શખસ ન્યાયાધીશીની આગળ જપ્તીની તારીખથી બે વર્ષમાં પોતાની મેળે હાજર થાય, અથવા તેને પકડીને લાવવામાં આવે, અને સદરહુ ન્યાયાધિશીની ખાત્રી થાય એવી રીતે શાબીતી કરે, કે પોતાની ઉપર પકડ હુકમ બજે નહીં એવા હેતુથી પોતે નાશી ગયો અથવા સંતાઈ ગયો નોહતો, અને જાહેરનામામાં લખેલી મુદતમાં હાજર થવાનું બની શકે એવી રીતે તે જાહેરનામાની ખબર પોતાને મળેલી નોહતી, તો સદરહુ મિલકત અથવા જો તે વેચી હોય તો તે વેચાણમાં થયેલું નકકી ઉત્પન્ન અથવા જો તે મિલકતનો ફકત થોડોક ભાગ વેચ્યો હોય, તો તે વેચાણમાં થયેલું નકકી ઉત્પન્ન તથા મિલકતનો બાકી રહેલો ભાગ સદરહુ જપ્તીને લીધે થયેલો સઘળો ખર્ચ તેમાંથી લીધા પછી તે શખસને સ્વાધીન કરવો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૮૯)

(ઘ) (૧) ફોજદારી કામમાં રજુ થયેલો મુદ્દામાલ જે માણસને આપવાનો ઠરાવ થયો હોય તે શખસ ઠરાવ થયા બાદ યોગ્ય મુદતમાં માલ લેવા હાજર ન થાય તો જે ન્યાયાધીશથી તે માલ આપવાનો હોય તે ન્યાયાધી-

શીએ જેને માલ આપવાનો ઠરાવ કર્યો હોય તે માણસને હાજર થવા સારૂ બે માસની મુદતના જાહેરનામાં પ્રસિદ્ધ કરવા, ને તે જાહેરનામાની એક પ્રત આ-વ્હાન પત્ર બજાવવાની રીતે તેને પોહોંચાડવી. તે મુદત પ્રમાણે માલ લેવાને હાજર ન થાય તો તે માલની રીતસર હરરાજી કરી જે રકમ ઉત્પન્ન થાય તે ફોજદારી અનામત ખાતે જમા કરી રાખવી. અને બાદ અનામતની વ્યવસ્થા કરવા સંબંધે હજુરથી જેવા હુકમો પ્રસિદ્ધ થયા છે તે અન્વયે તે ર-કમની વ્યવસ્થા કરવાની તજવીજ દરએક ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ રાખ-વી જોઇએ.

(૨) જે માલ મુદ્દામાલ તરીકે અગર બીજા કારણથી ન્યાયાધિ-શીમાં રજુ થયો હોય અને તે માલની અમુક રીતે વ્યવસ્થા કરવી, એવું ઠરાવ્યું હોય તો તેની ઠરાવ પ્રમાણે વ્યવસ્થા કરવી તે વિવાદની મુદત ગયા પછી કરતાં જવી. વિવાદ થયો હોય તો વિવાદનો નિકાલ થઈ બીજા વિવાદની મુદત ગયા પછી કિંવા બીજો વિવાદ થયો હોય તો તેનો નિ-કાલ થયા પછી તે માલની વ્યવસ્થા કરવી. બીજો વિવાદ થયો હોય અગર તપાસણીમાં મુકદમો મંગાવ્યો હોય તો વરિષ્ટ ફોજદારી ન્યાયા-ધીશીના ઠરાવ પ્રમાણે તજવીજ કરવી. પરંતુ ન્યાયાધીશીમાં માલ તે-વોજ ન રાખતાં જેના તાબામાંથી તે આવ્યો હોય તેના તાબામાં જે સ્થિતિ-માં તે માલ ન્યાયાધીશીમાં આવ્યો હશે તે સ્થિતિમાં રાખવા વિષે જામીન લઈ સોંપવા વિષે હરકત ન હોય તો તેવું કરવા વિષે દરેક ન્યાયાધીશીને અ-ધિકાર છે. અને તે માલ ઓળખવા સારૂ માલ ઉપર કંઇ સીલ વિગેરે કરવી જરૂર છે, એવું ન્યાયાધિશીની નજરમાં આવે તો તેવું ન્યાયાધિશીએ કરી પછી માલ સદરહુ પ્રમાણે તાબામાં આપતાં જવો.

(૩) ફોજદારી કામમાં મુદ્દામાલ આવ્યો હોય તે કાચા કા-મના આરોપી પાસે ઉંચકાવવો નહીં. મુદ્દામાલ મોકલવાનો હોય ત્યારે જો ગામના વેઠીયા તે માલ લઇ જવાને કાયદા અને વહિવટ મુજબ બંધાયલા હોય તો તેમની પાસેથી ઉંચકાવવો જોઇએ; નહીં તો મા-લના કદ અને વજન ઉપર નજર રાખી મજુર અગર ગાડાં વિગેરે ક-રીને તે પોહોંચાડવાની તજવીજ થવી. ભારે વજનનો એકજ જાતનો ઘણો મુદ્દા માલ હોય અને તે બધો ન્યાયાધીશી રૂબરૂ મોકલવાની ઇન-સાફની ખાતર જરૂર ન હોય તો બધો નહીં મોકલતાં જરૂર જેટલો મો-કલવો. પણ જે મુદ્દામાલ ઉપરથી આરોપીનો ગુન્હાજોડે સંબંધ જ-ણાવવાનો છે તે હમેશ મોકલવો જોઇએ. માત્ર વિના કારણ ભારે માલ ન મોકલવો.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૮૦-૧૮૧-૧૮૨)

(૪) આ રાજ્યની બહારના કોઈ પણ અધિકારીએ આ રાજ્યમાં સોંપેલા ગુન્હેગારના મુકદમામાં રજુ થયેલા દસ્તાવેજ અથવા મિલકત આ રાજ્યના અધિકારીઓને કોઇ શરતથી અથવા બોલીથી સોંપી હોય તે સરત અથવા બોલીની નકલ એકસ્ટ્રાડિશન ઑફિસર એમણે તે ગુન્હેગારનો ઇનસાફ કરનાર ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ મોકલવી. એકાદ કામમાં તેવી નકલ ન્યાયાધીશી તરફ આવેલી ન હોય, પરંતુ કામમાં રજુ થયેલો દસ્તાવેજ કે મિલકત કંઇ પણ શરતથી આ રાજ્યમાં સોંપવામાં આવી છે એવો સંશય લેવાનું ન્યાયાધીશીને કારણ મળે ત્યારે તે ન્યાયાધીશે એકસ્ટ્રડિશન ઑફિસર તરફથી તે બાબત ખુલાસો કરી લઇ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૨૯ પ્રમાણે શરતને અનુસરી મિલકતની વ્યવસ્થા કરવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૮૫)

(૫) પુરાવામાં રજુ થયેલી મિલકતમાં કંઇ જાનવર હોય ત્યારે ન્યાયાધીશે સદરહુ જાનવર ન્યાયાધિશી ફરમાવે તે વખતે હાજર કરવા વિષે જામીનલઇ ફરિયાદીના હવાલામાં અગર તે ન લે તો આરોપીના હવાલામાં સોંપવું.

પરંતુ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૩૩ પ્રમાણે વિવાદનો નિકાલ થતાં સુધી તે જાનવર ન્યાયાધીશીમાં હવાલામાં રાખવાનો પ્રસંગ આવે ત્યારે પાસેના ડબ્બામાં (જરૂર હોય તો સિપાઇ રાખીને) રાખવાં અને આવી રીતે ન્યાયાધીશી તરફથી આવેલાં જાનવરોની લાગત લેવા વિષે ડબ્બા ખાતેથી જે ઠરાવ થાય તે પ્રમાણે લાગતા વળગતા પક્ષકાર પાસેથી લેવા હુકમ કરવો.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૭૬)

(૬) જો ન્યાયાધિશીનો અભિપ્રાય એવો થાય કે પોતાની આગળ રજુ થયેલી કોઇપણ મિલકતની વ્યવસ્થા, જે મિલકત પકડયા બાબત ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૬૩૮ મી કલમ પ્રમાણે પોલીસે મહાલ અથવા પેટામહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશને હકીકત નિવેદન કરી હોય તે મિલકતની વ્યવસ્થા જે રીતે કરવામાં આવે છે તે રીતે થવી જોઇએ, તો તેજ નિબંધની ૬૨૯ મી કલમ પ્રમાણે સદરહુ ન્યાયાધીશી પોતેજ હુકમ કરવાને બદલે, સદરહુ પ્રમાણે વ્યવસ્થા થવા સારૂ, મહાલ અથવા પેટા મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશને તે મિલકત સ્વાધીન કરવાનું ફરમાવવાને મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૩૦)

(૭) ફોજદારી નિબંધની ૨૭૦ મી ૨૭૧ મી, ૨૭૨, અથવા

૨૭૩ મી કલમ પ્રમાણે કોઇપણ શખસ ઉપર કોઇ ગુન્હાની શાબિતીના ઠરાવ કરવામાં આવે, એટલે તે ન્યાયાધીશ તે કામમાંના મુદ્દામાલ સંબંધે નીચે પ્રમાણે કરવાનો હુકમ કરવાને મુખત્યાર છે:—

(ક) ૨૪૩ મી કલમ પ્રમાણે અથવા ૩૦૭ મી કલમ પ્રમાણે કાઢેલા હુકમની બજાવણી કરવામાં, પોલીસે જુગારના અથવા સરતના જે જે હથિયાર તથા જે જે ચોપડીઓ, દફતરો, અથવા કાગળો પકડયાં હોય તે સઘળાનો નાશ કરવાનો; તથા

(ખ) એ પ્રમાણે પકડાયલા સઘળા કિંમતી દસ્તાવેજો તથા કિંમતી વસ્તુઓ વેચવાનો, તથા તેની ઉપજ, તથા એ પ્રમાણે પકડાયલું સઘળું નાણું સરકાર ખાતે દાખલ કરવાનો; અથવા

(ગ) પોતાની નજરમાં આવે તો સદરહુ ચોપડીઓ, દફતરો, કાગળો, કિંમતી દસ્તાવેજો, કિંમતી વસ્તુઓ, અથવા નાણું અથવા તેની ઉપજ બધી અથવા તેનો કંઇપણ ભાગ જે શખસ તેનો હક્કદાર જણાય તેવા કોઇપણ શખસને સ્વાધીન કરવાનો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૩૧)

(૮) ફોજદારી નિબંધની ૨૬૧ મી, ૨૬૨ મી, ૩૭૦ મી, અથવા ૩૭૧ મી કલમ પ્રમાણે શાબીત થયાનો ઠરાવ કરવામાં આવે ત્યારે, જે વસ્તુના સંબંધમાં તે ગુન્હો સાબીત થયાનો ઠરાવ કર્યો હોય, તે વસ્તુની જે નકલો ન્યાયાધિશીના હવાલામાં હોય, અથવા તકશીરવાન ઠરેલા શખસના કબજામાં અથવા અખત્યારમાં રહેલી હોય તે સઘળી નકલોનો નાશ કરવાના હુકમ કરવાને ન્યાયાધિશી મુખત્યાર છે.

તેવીજ રીતે, ફોજદારી નિબંધની ૨૩૪ મી, ૨૩૫ મી, ૨૩૬ મી, અથવા ૨૩૮ મી કલમ પ્રમાણે ગુન્હો શાબીત થયાનો ઠરાવ કરવામાં આવે, ત્યારે ખાવાની અથવા પીવાની જે વસ્તુના સંબંધમાં અથવા જે વસાણાના અથવા તૈયાર કરેલા ઔષધના સંબંધમાં તે ગુન્હો શાબીત થયાનો ઠરાવ કર્યો હોય તેનો નાશ કરવાનો હુકમ કરવાને ન્યાયાધીશી મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૩૬)

ટિપ:—ફોજદારી કેસના ઇનસાફ દરમ્યાન રજુ થયેલી મિલકત બાબત ગુન્હો

કરવામાં આવ્યો છે એવા ફક્ત શક ઉપરથી મિલકત જપ્ત કરવાનો હુકમ માજીસ્ટ્રેટ કરી શકતો નથી. જુદી ઇનસાફી તજવીજ જેમાં ફરીયાદીને શક પડતી બાબતોનો ખુલાસો કરવાની તક મળી હોય, તે કર્યા પછી તે ઉપર મુજબનો હુકમ કરી શકે છે.

(ઇશ્વર મનોર. મું. હા. કો. ક્રી. રૂ. ૧૮ નવેંબર ૧૮૮૯).

૨ ગુન્હો થયો તે વખતે જે વસ્તુ હયાતીમાં નહોતી તે સોંપી દેવાનો હુકમ માજીસ્ટ્રેટ કરી શકે નહીં. દાખલા તરીકે ચોરાયેલી ગાયના નિર્દોષ ખરીદદારને તેના કબજામાં ગાય હતી તે વખતે વાછરડુ જનમ્યું હોય તો તે વાછરડુ સોંપી દેવાનો હુકમ કરી શકાય નહીં. **વ્હેરનેટીના કામમાં** ઇ. લૉ. રી. ૧૦ મદ્રાસ ૨૫

(૩) જે મિલકત સંબધી ગુન્હો બન્યો ના હોય ત્યારે તે મિલકત જેના હવાલામાંથી મળી આવી હોય તેને પાછી આપવી જોઇએ. **ફુસાના કામમાં** મું. હા. કો. ક્રી. રૂ. ૨૪ એપ્રીલ ૧૮૮૪.

(૪) આરોપીને ગુન્હામાંથી મુક્ત કરવામાં આવે તો પણ જે વસ્તુ મુદ્દામાલમાં હોય તે ફરીયાદીને કબજે આપવા તેની માલકી ઠરે તો હરકત નથી.

હુસેન વલદે મસ્તુ કુબેર પુરશોતમ વિ. જ. ગાડગીલ ફે. તા. ૧૯–૮–૮૪. ૨ વ. કો. રી. પૃ. ૯૨

प्र० १४(अ) નિવારસી મિલકતમાં દેવની મૂર્તીઓ આવે તો શી વ્યવસ્થા કરવી ?

(ब) સાક્ષીની ઉમર વિશે શક આવે તો શું કરવું ।

(क) પોલીસ કાગળો પૈકી કીયા કાગળો પૈકી કીયા કાગળોની નકલો આપી શકાય ?

(घ) સરકાર તરફે કામકાજ ચલાવનારને ભથુ કયારે અને કેટલુ આપી શકાય ?

(ग) જાત્રાના સ્થળે બનેલ ગુન્હાની ચોકસી કોણે કરવી.

उ० (अ) નિવારસી મિલકતમાં દેવની મૂર્તિઓ આવે ને તે પાષાણની (પથરની) અગર ત્રાંબાપીતળ વિગેરે હલકી ધાતુની છતાં જુજ કિંમતની હોય તો તે મુર્તિઓ કોઈ પૂજા કરનારને આપવી; પણ તે ભારે કિંમતની અગર સોના રૂપાની હોય તો તે કોઇને ન આપતાં અગર હરરાજ નહીં કરતાં સરકારી દેવઘરમાં મોકલવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૫૩)

(ब) કોઇ સાક્ષીએ પોતાની જુબાનીમાં લખાવેલી ઉમર જુબાની લેનાર ફો-

જદારી ન્યાયાધીશને બ્યાજબી નહીં લાગે ત્યારે તે ન્યાયાધીશે સદરહુ શખસે જે ઉમર કહી હોય તે લખીને તેના આગળ કૌંસમાં તેના ચેહરા ઉપરથી જે ઉમર માલમ પડતી આવે તે ઉમર લખવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૫૭)

(क) કોઇ ઇસમ મુકદમામાં દાખલ થયેલા કોઈપણ કાગળની અમલદારની સહીથી ખરી નક્કલ મળવા અરજ કરે, તો પોલીસ કાગળો સીવાય ગમે તે કાગળની નક્કલ આપવા હરકત લેવી નહીં; પરંતુ જે કાગળની નક્કલ માગી હશે તે કાગળ પોલીસ કાગળ પૈકીનો પુરાવામાં દાખલ થયેલો હશે તો ફોજદારી ન્યાયાધીશે હુકમ કર્યાથી તે કાગળની પણ તેને નક્કલ આપવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૩૭)

(घ) ફોજદારી કામમાં કોઇ સરકારી નોકરને સરકાર તરફે ફરિયાદ ચલાવવા જવું પડે તો તેને ફોજદારી કામમાં સરકારી નોકર લોક સાક્ષીદાર છતાં જે પ્રમાણે તેમને ભથું આપવામાં આવે છે તે પ્રમાણે આપતાં જવુ; પણ જો તેની શાહેદી થઇ ન હોય તો તે ભથું જે તે ખાતા તરફથી મળવું જોઇએ.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૧૨)

(ग) જે સ્થળે જાત્રા અગર મેળો ભરાતો હોય તે સ્થળે સાધારણ ફોજદારી ન્યાયાધીશ ન હોય તો તાલુકાના મહાલ કે પેટામહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ અથવા બને ત્યાં વિભાગના ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમણે તે સ્થળે પોતાનો મુકામ લઇ જઇ તે દીવસમાં જે ગુન્હા બને તેની ચોકસી સાધારણ ગુન્હાની ચોકસી કરવામાં આવે છે તે પ્રમાણે કરી પોતાના અધિકાર પ્રમાણે નિકાલ કરવો જોઇએ. પણ એવે સ્થળે સાધારણ ફોજદારી ન્યાયાધીશ હોય તો તેમણેજ અખત્યાર મુજબ ઇનસાફ કરવો જોઇએ. તેમાં જે ગુન્હાની ચોકસી સંક્ષિપ્ત રીતે કરી શકાય છે તે ગુન્હાની ચોકસી મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ અથવા નાયબ મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ જોડે યુગલમાં બેસીને કરવા હરકત નથી. એવે સ્થળે ન્યાયાધીશી લઇ જવા જરૂર હોય તો વરિષ્ઠ ન્યાયાધિશીની પરવાનગી માગવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૯૫)

प्र० १९(अ) પકડાયા પહેલા તરત પ્રસવ થઇ હોય તે આરોપણ વિશે શી તજવીજ કરવી ?

(ब) કોઇ સરકારી નોકરને સાક્ષીદારમાં બોલાવવો હોય તો શું તજવીજ કરવી?

ઉ० (अ) કાંઇ ગુન્હો કર્યાના તોહમત બાબત કોઇ સ્ત્રીને પકડવામાં આવી હોય અને તેને પ્રસવ થયાને એટલી થોડી મુદત થઇ હોય કે તેને ખસેડીને ફોજદારી ન્યાયાધીશ આગળ લઈ જવામાં આવે તો તેને ઘણું દુઃખ પડવાનો સંભવ હોય તથા તેણીની તનદુરસ્તીને નુકસાન થવાનો સં- છે એમ લાગે ત્યારે સાધારણ રીતે મુસાફરી કરી શકે એવી સ્થિતીમાં તે આવતાં સુધી તેને ખસેડવી ન જોઇએ; પણ તેને પોલિસના હવા- લામાં છતાં તેના સગાની સંભાળમાં રહેવા દેવી જોઇએ; અગર હરકત ન હોય તો પાસેના દવાખાનામાં લઈ જઈ ત્યાંનો વૈદ્યકીય અમલદાર તે કામ પુરતી સારી થઇ છે એવો દાખલો આપે ત્યાંસુધી ત્યાં રાખવી જોઇએ. એવી રીતે તેને રાખવામાં આવે ત્યારે તે પ્રમાણે રાખવાની તથા ફો. નિબંધની કલમ ૨૫૪ માં ઠરાવેલી મુદત ઉપરાંત રાખવા વિશેની પોલીસે પાસેમાં પાસેના ફોજદારી ન્યાયાધીશની પરવાનગી લેવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૬૮)

(ब) જ્યારે કોઇ સરકારી નોકરને સાક્ષીદાર તરીકે બોલાવવો હોય અને જો તે નોકર સાક્ષાત કોર્ટના તાબામાં નસ્તાં સ્વતંત્ર (જેમ કે નાકાદાર, થા- ણાના નાયબ ફોજદાર વિગેરે) હોય તો પોતાના ઉપરીને ખબર આપી ન્યાયાધીશીમાં હાજર થઇ શકે એટલો વખત તેને મળે, એવી રીતે મુદત નીમી તેના ઉપરનું તાકીદપત્ર તેને પરભાર્યા પહોંચાડવું, પરંતુ તે નોકર ઉપર પ્રમાણે સ્વતંત્ર નસ્તાં કોઇના હાથ નીચે કામ કરતો હોય તો જે અધીકારીને તેને ફિરકોળ રજા આપવાનો અધિકાર છે તેની મારફત તે બજાવવું.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૭૨ ની પેટા કલમ ૧).

૧૮૯૯-૧૯૦૦.

પ્ર० ૧ બજાવણી દરખાસ્તને માટે ઠરાવેલી મુદત વીતી ગયા પછી દરખાસ્ત કયે પ્રસંગે મંજુર થઈ શકે છે?

ઉ० બજાવણીની દરખાસ્તની તારીખ પેહલાંના લાગલાજ બાર વર્ષમાં કોઈ પણ વખતે હુકમનામાના દેણદારે કપટથી અગર બળજોરીથી હુકમના- માની બજાવણી થવા દિધી ન હોય તો બજાવણીની દરખાસ્તને માટે ઠરાવેલી મુદત વીતી ગયા પછી પણ ન્યાયાધીશીએ દરખાસ્ત મંજુર કરવી

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૭).

પ્ર૦ ૨ બજાવણીની દરખાસ્ત માટે ઠરાવેલી મુદત ગણવામાં કયે પ્રસંગે કેટલો વખત બાદ થઈ શકે છે ?

ઉ૦ કોઇ પણ બજાવણીની દરખાસ્તને માટે ઠરાવેલી મુદત ગણવામાં નીચે બતાવ્યા પ્રમાણે વખત બાદ કરવો:—

હુકમનામાની બજાવણીની દરખાસ્ત કરવાની, તે તાકીદ ઉપરથી અથવા હુકમ ઉપરથી બંધ કરવામાં આવી હોય તો, જેટલા વખત સુધી તે તાકીદ અથવા હુકમ ચાલુ રહ્યો હોય તેટલો વખત, જે દિવસે તે કર્યો તે દિવસ, તથા જે દિવસે રદ કર્યો તે દિવસ.

(જુઓ. મુદતના નિબંધની કલમ ૧૩ (ખ)).

પ્ર૦ ૩ નીચે લખેલી બાબતોને કેટલી મુદત છે, અને તે કયારેથી ગણવી ?

(૧) દિવાની નિબંધ પ્રમાણે પંચનો નિવેડો રદ કરવાની અરજ.

(૨) નાદારીમાં વિવાદ માંડવાની પરવાનગી સારૂ કરવાની અરજ,

(૩) હુકમનામાની બજાવણીની દરખાસ્ત.

(૪) હુકમનામાની રકમ હપ્તે હપ્તેથી આપવાની અરજ.

(૫) કરાર વિશેષ રીતે પુરો કરવા બાબત ફરીયાદ;

(૬) દત્ત વિધાન કાયદેસર છે એવું ઠરાવી લેવા બાબત ફરિયાદ;

(૭) જંગમ માલ અનામત મુકયો હોય તે પાછો લેવા બાબત અનામત રાખનાર ઉપર કરવાની ફરિયાદ.

(૮) ફાંસીની શિક્ષાના હુકમ ઉપર માંડવાનો વિવાદ.

ઉ૦ (૧) દિવાની કામ ચલાવવાની રીત વિષે જે તે વખતે અમલમાં હોય લેવા કાયદા પ્રમાણે પંચનો નિવેડો રદ કરવા બાબતની અરજ કરવાને મુદત પંદર દિવસની ઠરાવેલી છે અને તે પંચનો નિવેડો ન્યાયાધિશીમાં ગુજારવામાં આવે ત્યારથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ચાર અંક ૭૧).

(૨) નાદારીમાં વિવાદ માંડવાની પરવાનગી સારૂ કરવાના અરજને મુદત ત્રીસ દિવસની ઠરાવેલી છે અને તે જે હુકમનામા ઉપર વિવાદ માંડવાનો હોય તે હુકમનામાની તારીખથી ગણવી.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ચોથો અંક ૭૮)

(૩) હુકમનામાની બજાવણી સારૂ કરવાના દરખાસ્તને મુદત બાર વર્ષની

ઠરાવેલી છે; અને તે

(૧) હુકમનામાની અથવા હુકમની તારીખથી; અથવા

(૨) વિવાદ થયો હોય ત્યારે વિવાદની ન્યાયાધિશીના આખરના હુકમનામાની અથવા હુકમની તારીખથી; અથવા

(૩) ફેંસલાની ફરી તપાસ થઈ હોય ત્યારે ફરી તપાસમાં ફેંસલો થયો હોય તેની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૩ જો અંક ૭૦).

(૪) હુકમનામાની રકમ હપ્તે હપ્તેથી આપવા વિષેની અરજીઓને મુદત ૭ માસની ઠરાવેલી છે અને તે હુકમનામાની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ચોથો અંક ૮૬).

(૫) કરાર વિશેષ રીતે પુરો કરવા બાબતની ફરિયાદોને મુદત ત્રણ વરસની ઠરાવેલી છે અને તે, કરાર પુરો કરવાની ઠરેલી તારીખ, અગર તારીખ ઠરેલી ન હોય તો, કરાર પુરો કરવાની ના કહી છે એમ વાદીને માલમ પડે ત્યારથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૪૫).

(૬) દત્ત વિધાન કાયદેસર છે એવું ઠરાવી લેવા બાબતની ફરિયાદને મુદત ૭ વરસની ઠરાવેલી છે અને તે, દત્તક શખસના દત્તકપણાના સંબંધથી જે હક્ક હોય તેને હરકત થાય ત્યારથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૫૦).

(૭) જંગમ માલ અનામત મુકયો હોય તે પાછો લેવા બાબત અનામત રાખનાર ઉપર કરવાની ફરીયાદને મુદત ત્રીસ વરસની ઠરાવેલી છે અને તે અનામત મુક્યાની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનુ પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૬૨).

(૮) ફાંસીની શિક્ષાના હુકમ ઉપર વિવાદ માંડવાનો હોય તો તે વિવાદને સાત દિવસની મુદત ઠરાવેલી છે અને તે શિક્ષાના હુકમની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૨ જો અંક ૬૫)

પ્ર૦ ૪ દિવાની કામમાં ફેંસલાની ફરી તપાસની અરજ કયારે મંજુર અને ના મંજુર થઈ શકે છે ? અને એવી અરજ મંજુર અગર નામંજુર થાય તો તે હુકમ વિરૂદ્ધ હરકત કયા કારણથી લઈ શકાય !

૭. ફેરી તપાસની અરજ મંજૂર કરવાનું ન્યાયાધિશીના અભિપ્રાયમાં આવે તેા, ન્યાયાધિશીએ તે મંજૂર કરવી, અને તે અભિપ્રાયનાં પેાતાના કારણેા તે ન્યાયાધીશે લખી રાખવાં.

પરંતુ એવેા નિયમ કરવામાં આવ્યેા છે કેઃ—

(ક) જે હુકમનામાની અગર હુકમની ફેરી તપાસ કરવાની અરજ થઇ હેાય તે હુકમનામું અગર હુકમ કાયમ રાખવા વિષે વિરૂદ્ધ પક્ષકારને હાજર થઇને કારણ બતાવવા સારૂ તેને પ્રથમ સૂચના આપ્યા વગર તે અરજ મંજૂર કરવી નહીં; અને

(ખ) હુકમનામું અગર હુકમ કર્યો હેાય ત્યારે જે મજકુર અગર પુરાવેા પેાતાના જાણવામાં નહેાતેા, અગર પેાતાથી હાજર કરાયેા નહીં એમ અરજદાર કહેતેા હેાય તે નવીન મજકુર અગર પુરાવેા મળી આવ્યાના સબબથી ફેરી તપાસની અરજ મંજૂર કરવી હેાય, તેા અરજદારે તે સબબનેા મજબુત પુરાવેા કર્યા વગર મંજૂર કરવી નહીં.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૫૯૮).

ફેરી તપાસની અરજની ચેાકશી એકે કરતાં વધારે ન્યાયાધીશેા કરે, અને ન્યાયાધીશેાના સરખી સંખ્યાના બે પક્ષ થાય તેા અરજ નામંજૂર કરવી.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૬૦૦).

અરજ નામંજૂર કરવા વિષે ન્યાયાધિશીનેા હુકમ આખરનેા ગણાશે એટલે તે હુકમ વિરૂદ્ધ હરકત લઇ શકાય નહીં પરંતુ જો તે અરજ મંજૂર કરવામાં આવે ત્યારે તે વિરૂદ્ધ નીચેના કારણથી હરકત લેવાનેા અખત્યાર છે; તે કારણેા એ કેઃ—

(ક) દિ. નિબંધની કલમ ૫૯૬ ના નિયમ તેાડીને તે મંજૂર કરી છે;

(ખ) દિ. નિબંધની કલમ ૫૯૮ ના નિયમ તેાડીને તે મંજૂર કરી છે; અગર

(ગ) આ બાબતમાં કાયદાની મુદત વીતી ગયા પછી અને પૂરતાં કારણ વગર તે મંજુર કરી છે.

જે હરકત લેવાની હેાય તે સદરહુ અરજ મંજૂર કરવાના હુકમ ઉપર વિવાદ માંડીને એકદમ લેવી, અગર તે ફરિયાદમાં જે આખરનું હુકમનામું અગર હુકમ થાય તે ઉપર કરવાના કાંઇપણ વિવાદમાં તે

દરકત લઈ શકાય.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૬૦૧).

પ્ર० ૯ હુકમનામાની બજાવણીમાં સ્થાવર મિલકતનું થયેલું વેચાણ કોની અરજ ઉપરથી કયે પ્રસંગે રદ થઇ શકે છે ?

જ० જે હુકમનામુ બજાવવામાં મિલકત વેચાતી હોય તે હુકમનામાના માલીક ન્યાયાધિશીની મુદ્દામ પરવાનગી લીધા વગર જાતે અગર બીજા શખ્સ મારફત ખરીદ કરે, ત્યારે, ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તો, હુકમનામાના દેણુદારની અગર વેચાણમાં હિત સંબંધવાળા બીજા કોઇ શખસની અરજ ઉપરથી, સદરહુ વેચાણ રદ કરવાનો હુકમ કરવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશીને છે.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૨૯૭).

(ક) કોઇ શખસની સ્થાવર મિલકતનું દિવાની નિબંધના બાબ ૨૦ ના આધારે વેચાણ થયું હોય, **તે શખસને**, વેચાણની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર, કોઇપણ વખતે, **નીચે લખેલા સબબથી** નિચે નિર્દિષ્ટ કરેલા અવેજ ન્યાયાધિશીમાં અનામત મુકીને, **તે વેચાણ રદ કરવા સારૂ અરજ કરવાનો અખત્યાર છે.**

(૧) ખરીદદારને આપવા સારૂ ખરીદીના પૈસાના સેંકડે પાંચ ટકા જેટલો અવેજ, અને

(૨) હુકમનામાવાળાને આપવા માટે જે અવેજ વસુલ કરવા સારૂ વેચાણનો હુકમ કર્યાનું વેચાણના જાહેરનામામાં જણાવ્યું હોય; તે અવેજમાંથી જાહેરનામાની તારીખથી હુકમનામાવાળાને જે અવેજ મળ્યો હોય તે અવેજ બાદ કરીને બાકીનો અવેજ.

સદરહુ ત્રીસ દિવસની અંદર, સદરહુ પ્રમાણે જો અવેજ અનામત મુકવામાં આવે તો ન્યાયાધિશીએ તે વેચાણ રદ કરવાનો હુકમ કરવો.

પરંતુ જો કોઈ શખસ પોતાની સ્થાવર મિલકતનું વેચાણ રદ કરવા સારૂ નીચેની (ખ) રકમ અન્વયે અરજ કરે, તો તેને ઉપરની (ક) રકમ અન્વયે અરજ કરવાનો અખત્યાર નથી.

વેચાણના જાહેરનામામાં સમાવેશ ન કરેલા ખરચ સંબંધી અને વ્યાજ સંબંધી હુકમનામાના દેણુદારની જે કાંઇ જવાબદારી હોય તેમાંથી તે મુકત થાય છે એમ આ રકમના કોઇપણ મજકુર ઉપરથી સમજવું નહીં.

(ખ) હુકમનામાવાળાને, અગર દિવાની નિબંધના બાબ ૨૦ પ્રમાણે જેની સ્થાવર મિલકત વેચાઇ હોય તે કોઇપણ શખસને, અગર તે મિલકતમાં હક્ક સંબંધ ધરાવનારે બીજા કોઇ શખસને, વેચાણ પ્રસિદ્ધ કરવામાં અગર વેચાણનું કામ ચલાવવામાં મહત્વનું ગેર શિસ્તપણું થયું છે અગર મિલકતની ઉપજેલી કિંમત તેની વ્યાજબી કિંમત કરતાં ઘણીજ ઓછી છે એવા સબબથી વેચાણ રદ કરવા સારૂ ન્યાયાધિશીને અરજ કરવાનો અખત્યાર છે. સદરહુ અરજ વેચાણની તારીખથી **ત્રીસ દિવસની** અંદર કરવી.

ગેર શિસ્તપણાને લીધે પોતાનું ખરેખરૂં નુકશાન થયું છે, એવી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી લાયક સાબિતી અરજદારે કર્યા વગર બેરશિસ્તપણાના સબબથી વેચાણ રદ કરવું નહીં.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૧૩).

પ્ર૦ ૬ સ્થાવર મિલકતના વેચાણના દાખલામાં શી શી હકીકત લખવી જોઇએ?

ઉ૦ સ્થાવર મિલકતના વેચાણના દાખલા જે દિવાની નિબંધની કલમ ૩૧૮ પ્રમાણે આપવામાં આવે છે તે દાખલામાં નીચે પ્રમાણે વિગત લખવીઃ–

(૧) જે ખરીદદાર હોય તે ખરીદદારનું નામ વિગેરે;

(૨) નોંધણી નિબંધ પ્રમાણે મિલકત ઓળખવા પુરતી હકીકત

(૩) જે નોંધણી કામદારના તાબાનાં પ્રદેશમાં તે મિલકતનો કાંઇ ભાગ હોય તે પ્રદેશનું નામ.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૧૮૨)

પ્ર૦ ૭ કરાર તથા નુકસાનીના દાવા નાહના દાવાની ન્યાયાધિશીમાં નહીં ચાલવા લાયક કયા કયા છે.?

ઉ૦ નીચે બતાવેલા કરારના દાવા નાહના દાવાની ન્યાયાધિશીમાં ચાલશે નહીં.

(અ) (૧) જે કરારમાં સ્થાવરનો સંબંધ હોય તે કરાર અન્વયે મળનારી રકમ માટેનો દાવો.

(૨) ખેતરના ભાડા બદલનો દાવો,

(૩) પંતીયાળાનો હિસાબ રજુવાતથી થયેલો ન છતાં તેમાંના ભાગનો અવેજ માગવા બદલનો,

(૪) બીજાને માટે કાયદા અન્વયે ભરવા પડેલા અવેજ માગવા બદલનો દાવો, અગર,

(૫) અબવરૂ અગર મેહેરની રકમ માગવા બદલનો દાવો.

(ઘ) તેમજ નીચે બતાવેલા નુકસાનીના દાવા નાહના દાવાની ન્યાયાધીશીમાં ચાલશે નહીં.

(૧) અપકૃત્યથી થયેલા મૃત્યુ બદલ,
(૨) ગેર વ્યાજબી અટકાવ કર્યા બદલ;
(૩) દુષ્ટ બુદ્ધિથી ચલાવેલી ફરીયાદ,
(૪) આબરૂ લીધા બદલ,
(૫) છીનાળુ કર્યા બદલ,
(૬) પારકાની સ્ત્રીને ફોસલાવી લઈ જવા બદલ.
(૭) વિવાહનો કરાર તોડવા બદલ,
(૮) પડોશ હક્કને પ્રતિબંધ કર્યા બદલ,
(૯) પાણીનો કાંસ બીજી જગ્યામાં વાળ્યા બદલ,
(૧૦) શરીરને વ્યથા કર્યા બદલ, અગર
(૧૧) સરકારી નોકરે હુદ્દાના નાતાથી કરેલું કૃત્ય અગર વર્જન બદલ.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ નો અપવાદ).

પ્ર૦ ૮ મિલકતના ખાનગી બચાવનો હક્ક ક્યારે શરૂ થાય છે અને ક્યાંસુધી જારી રહે છે?

ઉ૦ (૧) મિલકતને જોખમ પહોંચવાનો સકારણ ભય શરૂ થાય ત્યારથી મીલકતના ખાનગી બચાવનો હક્ક શરૂ થાય છે. અને

(૨) મિલકત લઈને ગુન્હેગાર નાશી જાય અથવા સરકારી અધિકારીઓની મદદ મળે, અથવા મિલકત પાછી મળે, ત્યાંસુધી ચોરીથી મીલકતનો ખાનગી બચાવનો હક્ક જારી રહે છે.

(૩) ગુન્હેગાર કોઈ શખસનું મોત આણે, અથવા તેને વ્યથા અથવા ગેર વ્યાજબી અટકાવ કરે, અથવા મોત આણવાની અથવા વ્યથા અથવા ગેરવ્યાજબી અટકાવ કરવાની કોશીશ કરે ત્યાંસુધી, અથવા જ્યાંસુધી તાત્કાલીક મોતનો, અથવા તાત્કાલીક વ્યથાનો, અથવા પોતાના શરીર સંબંધી તાત્કાલીક અટકાવનો ભય જારી રહે, ત્યાં સુધી અપહરણથી મિલકતનો ખાનગી બચાવનો હક્ક જારી રહે છે.

(૪) જ્યાં સુધી ગુન્હેગાર સાપરાધ પ્રવેશ અથવા બીગાડ કરવાનું જારી રાખે ત્યાં સુધી સાપરાધ પ્રવેશ અથવા બિગાડથી મિલકતનો ખાનગી બચાવનો હક્ક જારી રહે છે.

(૫) જ્યાં સુધી તે ઘર ફોડવાથી શરૂ થયેલો ગૃહ પ્રવેશ જારી રહે ત્યાં સુધી રાત્રે ઘર ફોડવાથી મિલકતના ખાનગી બચવાનો હક્ક જારી રહે છે.

(જુઓ. ફો. નિબંધની કલમ ૪૬).

પ્ર. ૯ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો !

(૧) ગેર વ્યાજબી લાભ, (૨) ગેર વ્યાજબી હાની, (૩) કાયદા વિરૂદ્ધ,(૪) કાયદા પ્રમાણે ફરજ, (૫) બદદાનતથી.

ઉ. (૧) " ગેર વ્યાજબી લાભ" એટલે જે મિલકત ઉપર તે મેળવનાર શખસનો કાયદેસર હક ન હોય તે મિલકતનો કાયદા વિરૂદ્ધ સાધનોવડે થયેલો લાભ.

(જુઓ. ફો૦ નિબંધની કલમ ૩ (ણ)).

(૨) "ગેર વ્યાજબી હાની" એટલે તે મિલકત ઉપર ખોનાર શખસનો કાયદેસર હક હોય તે મિલકતની કાયદા વિરૂદ્ધ સાધનોવડે થયેલી હાની.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ત)).

(૩) અને (૪); જુઓ કાયદા વિરૂદ્ધ "એ શબ્દો જે જે વસ્તુ ગુન્હો છે, અથવા કાયદાએ જેની મના કરેલી છે, અથવા જેથી દિવાની ફરિયાદનું કારણ મળે છે તે પ્રત્યેક વસ્તુને લાગુ પડે છે; અને જે શખસ જે વસ્તુ કરવાનું વર્જે તો "કાયદા વિરૂદ્ધ" થાય તે વસ્તુ કરવાની તે શખસની "કાયદા પ્રમાણે ફરજ" છે એમ સમજવું.

(જુઓ. ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ધ).

(૫) "બદદાનતથી કાંઈ કરવુ" એટલે એક શખસને ગેરવાજબી લાભ કરવાના અથવા બીજા શખસને ગેરવ્યાજબી હાની કરવાના ઈરાદાથી કરવું તે.

(જુઓ. ફો. નિબંધની કલમ ૩ (થ)).

પ્ર. ૧૦ નીચે લખેલા ગુન્હાની ચોકશી અને ઇનસાફ કઇ જગ્યોએ થવો જોઇએ?

(૧) ચોરી. (૨) ડેકોઇટી. (૩) પહેરામાંથી નાશી જવું. (૪) સાપરાધ વિશ્વાસઘાત. (૫) ખુન.

ઉ. (૧) ચોરીના ગુન્હાની ચોકસી અથવા ઈનસાફ કરવાનો અધિકાર જે ન્યાયાધિશીની હકુમતની સ્થાનિક સીમામાં તે ચોરી થઈ હોય અથવા તે ચોરાયલી મિલકત અથવા તેનો કાંઇ ભાગ ચોરના કબજામાં હોય અથવા તે ચોરેલી મિલકત છે એવું જાણ્યા છતાં અથવા માનવાનું કારણ છતાં તે વસ્તુ લેનારા અથવા રાખનારા કોઇ પણ શખસના કબજામાં હોય તે ન્યાયાધીશીને છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૧૬*(૩))

(૨, ૩ અને ૫) ડેકૉઇટીના, પહેરામાંથી નાશી જવાના, અને ખુનના ગુન્હાની ચેાકસી અથવા ઇનસાફ કરવાનેા અધિકાર જે ન્યાયાધીશીની હકુમતની સ્થાનિક સીમામાં આરેાપી હેાય તે ન્યાયાધીશીને છે.

(જુઓ ફેા. કા. રી. નિ. ની કલમ ૨૧૬ (૧))

(૪) સાપરાધ વિશ્વાસઘાતના ગુન્હાની ચેાકસી તથા ઇનસાફ જે જગ્યાએ ગુન્હાઈત મિલકતનેા કેાઇ પણ ભાગ આરેાપીએ લીધેા હેાય ત્યાં, તથા તે મિલકત સંબંધે જ્યાં વિશ્વાસ ઘાત કર્યો ત્યાં એ બેઉ જગ્યાએ થઇ શકે છે.

(જુઓ ફેા. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૧૬ (૨))

પ્ર० ૧૧ કાચા કામનેા કેદી તુરંગમાં દાખલ થતી વખતે પેાતાની ઉપર જબરજસ્તી થયાનું જાહેર કરે તેા તે સંબંધી શી શી તજવીજ થવી જોઇએ ?

ઉ० કાચા કામનેા કેદી તુરંગમાં દાખલ થતી વખતે પેાતાની ઉપર જબરજસ્તી થઈ છે અને તેની શાસ્ત્રીય તપાસ થવી જોઇએ એવું જાહેર કરે ત્યારે તુરંગના કામદારે પેાતે તે તપાસ કરવા યેાગ્ય કુશળ હેાય તેા તે વિષે તપાસ કરવી. અથવા તેવા લાયક વૈદ્યકીય અમલદાર પાસે તેની તપાસ કરાવવી; અને એ તપાસનું પરિણામ કાચા કેદીની નેાંધવહીમાં લખી રાખવું તથા તે બાબતની તે અમલદારે પ્રાંત ફેાજદારી ન્યાયાધીશ તરફ જાહેરાત આપવી. પ્રાંત ફેાજદારી ન્યાયાધીશે તે જાહેરાત ઇનસાફ કરનાર ફેાજદારી ન્યાયાધીશ તરફ મેાકલવી; પછી તે ઇતર ફેાજદારી ન્યાયાધીશ હેાય કે પ્રાંત ફેા. ન્યાયાધીશ હેાય અને તે ન્યાયાધીશને યેાગ્ય લાગે તેા તેમણે ચેાકશી અગર ઇનસાફ વખતે તે વૈદ્યકીય અમલદારને પુરાવેા આપવા સારૂ આવ્હાન પત્ર કરી બેાલાવવા.

(જુઓ ફેાજદારી નિયમની કલમ ૯૫).

પ્ર० ૧૨ ફેાજદારી કામમાં ફરિયાદીને તથા વૈદ્યકીય અમલદારને અને પેાલીસના નેાકરેાને કયે પ્રસંગે સરકાર તરફથી ભથ્થુ આપી શકાય છે ?

ઉ० નીચે જણાવેલા પ્રસંગે ફરીયાદીને જે વ્યાજબી ખરચ થાય તે સરકાર તરફથી આપવાને ફેા. નિબંધની કલમ ૪૨૯ પ્રમાણે ફેાજદારી ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.

(૧) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશેામાં કાંઇ ફેાજદારી ઇનસાફનું અગર બીજું ફેાજદારી કામ ચલાવતાં આવ્હાનપત્ર અથવા કાયદેસર હુકમ થવાથી ફરિયાદી હાજર થાય તેા;

(૨) જે ગુન્હાને માટે મેાતની અગર ત્રણ માસથી વધારે

કેદની શિક્ષા થઇ શકે છે તેવા ગુન્હાની ચોકસી અગર ઇનસાફનું કામ ફોજદારી ન્યાયાધીશ આગળ ચાલેલું હોય તેમાં ફરિયાદી હાજર થાય તો;

(૩) જે કામમાં સરકારના અગર કોઇ પ્રાંત ન્યાયાધીશના, અગર કોઇ ફોજદારી ન્યાયાધીશના, અગર કોઈ બીજો સરકારી અમલદાર જેની નિમણૂક કરવાનો અધિકાર હજુરને છે એવા અમલદારના હુકમ અગર મંજુરીથી ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવી હોય એવા કોઈ કામમાં હાજર થાય તો;

(૪) કોઇપણ ફોજદારી ન્યાયાધીશોમાં ન્યાયાધીશે પોતે થઇને આવ્હાનપત્ર કરીને અગર કાયદેસર હુકમ કરીને બોલાવવાથી ફરિયાદી હાજર થાય તો.

પરંતુ એવું ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૧૧૮ તથા ૧૩૧ તથા ૧૫૧ અન્વયે સાક્ષીદાર હાજર થવા સારૂ ખરચના પૈસા પક્ષકારે આપવા ન્યાયાધીશીએ હુકમ કર્યો હોય તો એવા સાક્ષીદારને સરકારથી ખરચ આપવો ન જોઇએ.

(જુવો ફો. નિયમની કલમ ૨૦૯)

પરંતુ ફોજદારી કામમાં વૈદ્યકીય અમલદાર (ડાકટર લોક) સાક્ષી વિગેરે આપવા સારૂ આવે છે તેમને ભથ્થુ વિગેરે ખર્ચ તેમના ખાતામાંથી મળવાનો બંદોબસ્ત થયેલો છે તે કાયમ હોય ત્યાં લગી તેમને ફોજદારી ન્યાયાધીશીએ ભથ્થું આપવું નહીં.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૧૩)

તેમજ પ્રાંત ન્યાયાધિશીમાં અગર ફોજદારી ન્યાયાધિશીમાં પોલીસ અમલદાર, સીપાઈ વિગેરેને પ્રાંતમાંને પ્રાંતમાંજ સાક્ષી સારૂ બોલાવવામાં આવે તો તેમને ભથ્થું આપવાનું નથી, પરંતુ રેલ્વેની કે જળમાર્ગની મુસાફરી તેઓ કરે તો રેલ્વે કે જળ માર્ગનું ભાડું આપવું. એક પ્રાંતમાંથી બીજા પ્રાંતમાં પોલીસને સાક્ષી સારૂ બોલાવવામાં આવે તો તેમને સરકારી અમલદારને ભથ્થુ તથા રેલ્વે ભાડુ આપવા સંબંધી જે નિયમ અમલમાં હશે તે પ્રમાણે ભથ્થું તથા રેલ્વે ભાડુ આપવું. પરંતુ કોઈ અમલદારને ભથ્થુ આપવા સંબંધી કાંઈ વિશેષ ઠરાવ થયો હોય તો તે પ્રમાણે તેને આપવું.

જે અમલદારને કાયમનું ભથ્થુ મળતું હોય તેમને ભથ્થુ આપવાનું નથી.

સાક્ષી સારૂ સરકારી દફતર વિગેર કાંઇ સામાન લઈ જવાની

જરૂર પડે તો તે બદલ યેાગ્ય ખરચ આપવેા.
(જુઓ ફેા. નિયમની કલમ ૨૧૪.)

૧૯૦૦–૧૯૦૧.

પ્ર० ૧ નીચેના શબ્દોની વ્યાખ્યા આપેા !

(૧) **સગીર.** (૨) **અસમર્થ.** (૩) **ફરિયાદ.** (૪) **જુમ્મેદાર.**

ઉ० (૧) જેની ઉમરના ૧૮ વર્ષ પુરાં થયા ન હેાય તે શખસને " **સગીર** " કેહવેા:

(જુઓ મુદતના નિંબધની કલમ ૩ (ચ))

(૨) અને (૪) ના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૭-૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ (૩) અને (૨) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૬૫ ઉપર આપેલા જવાબ.

(૩) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૭–૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ (૫) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૭૩ ઉપર આપેલેા જવાબ.

પ્ર० ૨ મુદત ગણુવામાં વખત બાદ કરવા વિષે મુદતના નિબંધમાં જે નિયમ છે તે પૈકી ત્રણુ જણુાવેા ?

ઉ० મુદત ગણુવામાં વખત બાદ કરવા સંબંધે મુદતના નિબંધમાં કલમ ૧૧–૧૩ સુધીના નિયમેા છે. તે પૈકી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે ત્રણુ નિયમેા આપવામાં આવેલા છે.

(૧) કેાઇ ફરિયાદને માટે ઠરાવેલી મુદત ગણુવામાં, નીચે લખેલી બાબતેામાં નીચે બતાવેલેા જે તે બાબત સંબંધે વખત બાદ કરવેા; એટલે–

(ક) જો વાદીએ પ્રતિવાદી વિરૂદ્ધ અવલ અગર વિવાદની ન્યાયાધિશીમાં બીજું દિવાની કામ ચલાવ્યું હેાય અને તે કામનેા આધાર દાવાના જે કારણુ ઉપરથી ફરિયાદ આણી હેાય તેજ કારણુ ઉપર હેાય તેા હુકમત ન હેાવાને લીધે અથવા તેવાજ પ્રકારના બીજા કંઇ કારણુને લીધે જે ન્યાયાધિશીથી તે કામ વિષે તજવીજ થઈ શકી નથી તે ન્યાયાધિશીમાં શુદ્ધબુદ્ધિથી ચલાવ્યું હેાય ત્યારે, જેટલા વખત સુધી 'તે કામ વાદીએ યેાગ્ય તતપરતાથી ચલાવ્યું હેાય

તેટલો વખત, જે દિવસે તે શરૂ થયું તે દિવસ, અને જે દિવસે તે પુરૂ થયું તે દિવસ, એ બાદ કરવા.

(ખ) જે ન્યાયાધિશિમાં ફરિયાદ પ્રથમ આણી હોય, તે ન્યાયાધિશિની સ્થાનિક હદમાં પ્રતિવાદી અથવા સર્વે પ્રતિવાદી ખરેખર અને આપખુશીથી રેહતો નથી અથવા રેહતા નથી, અગર ધંધો ચલાવતો નથી અગર ચલાવતા નથી, અથવા કમાઇને વાસ્તે જાતે કામકાજ કરતો નથી અથવા કરતા નથી, એવા સબબથી પ્રતિવાદીની અથવા સર્વે પ્રતિવાદીઓ પૈકી કોઇની અરજ ઉપરથી જે ફરિયાદ ચલાવવાનું કામ બંધ કર્યું હોય તે ફરિયાદમાં ફરિયાદ કર્યાની અને સદર પ્રમાણે કામ બંધ કર્યાની તારીખોની દરમ્યાનનો વખત, અને ન્યાયાધિશીમાં કામ બંધ કર્યું હોય તે ન્યાયાધિશીમાં તે ફરીયાદ ફરીથી આણવાની હોય તે ન્યાયાધિશીમાં જવાને અવસ્ય જોઇએ તે વખત, એ બાદ કરવા.

(ગ) કોઇ ફરિયાદ કરવાનું તાકીદ ઉપરથી અથવા હુકમ ઉપરથી તહકુબ કરવામાં આવ્યું હોય તો તે તાકીદ અથવા હુકમ જેટલા વખત સુધી ચાલુ રહ્યો હોય તેટલો વખત, અને જે દિવસે તે તાકીદ અથવા હુકમ કર્યો તે દિવસ, અને જે દિવસે તે તાકીદ અથવા હુકમ રદ્દ થયો તે દિવસ, એ બાદ કરવા.

(ઘ) હુકમનામાની બજાવણીમાં વેચાયેલી મિલકતના ખરીદદારે કબજો લેવા સારૂ કરવાની ફરિયાદમાં, જે શખસને તે વેચાણ રદ્દ કરાવી લેવાનો કાયદેસર હક્ક હોય એવો શખસ તે વેચાણ રદ્દ કરવા સારૂ જેટલા વખત સુધી કામ ચલાવતો હોય તેટલો વખત બાદ કરવો.

(ઙ) લેહણદારની માલ મિલકતનો વહિવટ કરવાનો દાખલો દેણદારને આપ્યો હોય ત્યારે, દેણદાર પાસેથી કરજ વસુલ કરી લેવા બાબત લેહણદારે કરવાની ફરિયાદમાં જેટલા વખત સુધી દેણદાર વહિવટ ચલાવતો હોય તેટલો વખત, જે દિવસે તે શરૂ થયો તે દિવસ, અને જે દિવસે તે પૂરો થયો તે દિવસ બાદ કરવા.

(ચ) સરકાર ઉપર અગર સરકારી અમલદાર તરીકે કોઇ સરકારી અમલદાર ઉપર કરવાની ફરિયાદમાં, જે સરકારી ખાતામાં દાદ માગવાનો કોઇ શખસને હક્ક હોય તે શ-

ખસે તે ખાતામાં દરજ્જે દરજ્જે દાદ માગી હોય તો, તે દાદ મેળવવાં માટે જેટલા વખત સુધી તેણે યોગ્ય તત્પરતાથી કામ ચલાવ્યું હોય તેટલો વખત બાદ કરવો.

(૨) કોઈ પણ બજાવણીની દરખાસ્તને અથવા બીજી કોઈ અરજને માટે ઠરાવેલી મુદત ગણવામાં નીચે બતાવ્યા પ્રમાણે વખત બાદ કરવો.--

(ક) અરજદારે શુદ્ધ બુદ્ધીથી તેજ દાદ મેળવવા સારૂ બીજી અરજ કોઈ ન્યાયાધિશીને કરી હોય, અને તે ન્યાયાધિશીને હુકમત ન હોવાને લીધે અગર તેવાજ પ્રકારના બીજા કારણને લીધે જે દાદ આપી શકાતી ન હોય, તો જેટલા વખત સુધી તે અરજનું કામ અરજદારે યોગ્ય તત્પરતાથી ચલાવ્યું હોય તેટલો વખત, જે દિવસે તે અરજ કરી તે દિવસ, અને જે દિવસે તેનો નિકાલ થયો તે દિવસ, અનેઃ-

(ખ) હુકમનામાની બજાવણીની દરખાસ્ત અગર બીજી અરજ કરવાની, તે તાકીદ ઉપરથી અથવા હુકમ ઉપરથી બંધ કરવામાં આવી હોય તો, જેટલા વખત સુધી તે તાકીદ અથવા હુકમ ચાલુ રહ્યો હોય તેટલો વખત, જે દિવસે તે કર્યો તે દિવસ, તથા જે દિવસે તે રદ કર્યો તે દિવસ,

(૩) ફરિયાદોની બાબતમાં જે દિવસથી મુદત ગણવાની હોય તે દિવસ બાદ કરવો.

કોઈ ન્યાયાધિશીનું હુકમનામું, શિક્ષાનો ઠરાવ અથવા હુકમનામા ઉપરના વિવાદોની બાબતમાં, અથવા

કોઈ ન્યાયાધિશીના હુકમનામાના શિક્ષાના ઠરાવના અથવા હુકમના સંબંધે અરજ હોય તે અરજની બાબતમાં—

(૧) જે હુકમનામાના, શિક્ષાના ઠરાવના અથવા હુકમના સંબંધમાં તે વિવાદ અથવા અરજ હોય તે હુકમનામુ, શિક્ષાનો ઠરાવ અથવા હુકમ જે દિવસે કહી સંભળાવ્યો હોય તે દિવસ,

(૨) તે હુકમનામાની, શિક્ષાના ઠરાવની અથવા હુકમની નકલ મેળવવાને જે વખત લાગ્યો હોય તે વખત, અને

(૩) કોઈ હુકમનામાના સંબંધે વિવાદ અથવા અરજ હોય ત્યારે, જે ફેંસલા ઉપરથી તે હુકમનામુ કર્યું

હોય તે ફેંસલાની નક્કલ મેળવવાને જે વખત લાગ્યો હોય તે વખત;

બાદ કરવો

પંચનો નિવેડો રદ કરવા વિષેની અરજીની બાબતમાં:—

(૧) જે દિવસથી મુદ્દત ગણવાની તે દિવસ,

(૨) પંચના નિવેડાની નકલ મેળવવાને જે વખત લાગ્યો હોય તે વખત

બાદ કરવા.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૧-૧૨-૧૩)

પ્ર ૩ નિર્ણિત વાત એટલે શું ? તે ત્રણ ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.

ઉ. એકજ હક્કથી વાદ ચલાવનારા તેના તેજ પક્ષકારની દરમિયાન, અથવા તેઓ કે તેઓ પૈકી કોઇ જે પક્ષકારોના સંબંધથી હક્ક બતાવતો હોય તે પક્ષકારોની દરમીયાન જે બાબત પ્રત્યક્ષ અને વસ્તુતઃ તકરારી હોય તે બાબતની, તેની પછીની ફરિયાદનો અથવા જે ફરિયાદનો ઇનસાફ કરવાની યોગ્ય હુકમત વાળી ન્યાયાધિશીએ પ્રથમની ફરિયાદમાં, ચોકસી કરીને છેવટનો ઠરાવ કર્યો હોય, તે બાબત નિર્ણિત સમજવી. તેવી કોઇ બાબત જે ફરિયાદમાં અથવા મુદ્દામાં પ્રત્યક્ષ તથા વસ્તુતઃ તકરારી બાબત હોય, તેવી કોઇ ફરિયાદનો અગર તેવા કોઇ મુદ્દાનો ઇનસાફ કોઇ પણ ન્યાયાધિશીએ કરવો નહી.

તેવી બાબત એક પક્ષકારે પ્રથમની ફરિયાદમાં ખાત્રી પૂર્વક કહેલી હોવી જોઇએ, અને સામા પક્ષકારે તે સ્પષ્ટ રીતે અગર ગર્ભિત રીતે નાકબુલ અગર કબુલ કરેલી હોવી જોઇએ. અને પ્રથમની ફરિયાદમાં ચોકસી થઇને તે બાબતનો સ્પષ્ટ રીતે છેવટનો ઠરાવ થયેલો હોવો જોઇએ.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૭).

ઉદાહરણ (૧)—પ્રતિવાદીએ વાદી ઉપર પહેલો દાવો કર્યો હતો તેમાં વાદીની તકરાર એવી હતી કે મારી ઉઘરાણી પ્રતિવાદીએ લીધી છે તે મજરે મળવી. પ્રતિવાદીએ કુરાનની સોગન ખાઈ તે વાત ઇનકાર જવાથી વાદીની રકમ તેને મજરે મળી નહીં. હાલ તેજ રૂપીયા મળવા વાદી એવા રૂપથી દાવો કરે છે કે પ્રતિવાદીએ ઉઘરાણીના વસુલ કરી લીધેલા રૂપિઆ અપાવો. આ દાવો નિર્ણીત વાતના તત્વ ઉપરથી ચાલી શકે નહીં કારણ તે સંબંધે એકવાર નિર્ણયક ઠરાવ થઇ ગયેલો છે.

ઉદાહરણ (૨):—બજાવણીના કામમાં જે પ્રશ્નનો નિર્ણય થઈ ગયેલો હોય તેજ પ્રશ્ન બીજી બજાવણીના કામમાં **નિર્ણીત** વાતના તત્વથી પાછો ઉઠાવી શકાય નહીં.

ઉદાહરણ (૩):—વાદીએ પ્રતિવાદી પાસેથી પહેલા બે સાલની દાણ માગવા ગણોત પટા ઉપરથી દાવો કર્યો, પ્રતિવાદીએ એક **દ** તરફથી જમીન રાખી છે એવી તકરાર કરી; તે તકરાર રદ કરી વાદીનું હુકમનામુ થયું; પછી વાદીએ ત્યાર પછીના ત્રણ સાલની દાણ લેવા બદલ દાવો કર્યો, તેમાં પણ ઉપરનીજ તકરાર લેવામાં આવી; આ તકરારનો નિર્ણય પ્રથમના દાવામાં થઈ ગયેલો હોવાથી **નિર્ણીત** વાતના તત્વથી પ્રતિવાદીની તકરાર ચાલી શકે નહીં.

પ્ર૦ ૪ દિવાની દાવાની ફરિયાદ કેવી રીતે તૈયાર કરવી જોઇએ ?

ઉ૦ પ્રત્યેક દિવાની દાવાની ફરિયાદ બને તેટલા સુધી એવી રીતે તૈયાર કરવી કે, તંટાના સઘળા વિષય ઉપર છેવટનો ઠરાવ કરવાને તેના ઉપરથી આધાર મળે, અને તે બાબત વધારે વાદ ચાલતો અટકે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૬)

તેમજ .

(૧) ફરિઆદ અરજીમાં દાવાનો આકાર કેવી રીતે ગણ્યો છે તે સ્પષ્ટ લખવું જોઇએ.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧).

(૨) દાવો વટાવ કાપી કલદાર નાણામાં આકારવો.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧ અ).

(૩) પરચુરણ વેચેલા માલનો હિસાબ દાવા અરજીમાં લખવો અગર તેની નકલ આપવી.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૨).

તેમજ

જે કારણ ઉપરથી ફરિયાદ કરી હોય, તે કારણ ઉપરથી જેટલા ઉપરથી જેટલા વિષય બાબત દાવો કરવાનો વાદીને હક્ક હોય તેટલો સંપૂર્ણ વિષય તે ફરિયાદમાં દાખલ કરવો જોઇએ; પરંતુ અમુક ન્યાયાધિશીની હુકમતની અંદર ફરિયાદ લાવવા સારૂ પોતાના દાવાનો કાંઈ ભાગ છોડી દેવાનો અખત્યાર વાદીને છે.

પરંતુ આવી રીતે બુદ્ધિપૂર્વક છોડી દીધેલા ભાગ બદલ વાદીની ફરિયાદ પાછળથી ચાલશે નહીં.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૭).

ટીપ:—ફરિયાદ અરજીમાં શી શી વિગત લખવાની તે સંબંધે ખુલાસેવાર જવાબ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૮-૯૯ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ સંબંધે પૃષ્ટ ૭૭-૭૮ ઉપર આપેલો છે તે જુઓ.

પ્ર૦ ૯ સ્થાવર મિલકતના વેચાણ વિષે અને તે સ્વાધીન કરવા વિષે સામાન્ય નિયમો જણાવો.

મિલકતના વેચાણ વિષે.

ઉ૦ નાહના દાવાની ન્યાયાધિશી શિવાયની બીજી કોઇપણ ન્યાયાધિશીને હુકમનામાની બજાવણીમાં સ્થાવર મિલકતના વેચાણનો હુકમ કરવાનો અખત્યાર છે.

સ્થાવર મિલકત વેચવાનો હુકમ કરવામાં આવે ત્યારેં, તે મિલકત અગર તેનો કાંઈ ભાગ અગર હુકમનામાના દેણદારની બીજી કોઈ સ્થાવર મિલકત ગીરો મૂકીને, ભાડે આપીને અગર ખાનગી રીતે વેચીને હુકમનામાની રકમ ઉભી કરી શકાશે એમ માનવાનું કારણ છે એમ હુકમનામાનો દેણદાર ન્યાયાધિશીની ખાત્રી કરે તો, તે રકમ તે ઉભી કરી શકે તે માટે, વેચાણના હુકમમાં લખેલી મિલકતનું વેચાણ મુલતવી રાખવાની તે અરજ કરે એટલે, તે અરજ ઉપરથી ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તે મુદત સુધી તે વેચાણ મુલતવી રાખવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશીને છે.

એવા પ્રસંગે હુકમનામાના દેણદારને ન્યાયાધિશીએ એક દાખલાપત્ર આપવું, અને તે દાખલાપત્રમાં મુદત લખીને તે મુદતમાં, અને દિ. નિબંધની ૨૭૯ મી કલમના કોઇપણ નિયમની હરકત ન ગણતાં, પોતે ધાર્યા પ્રમાણે ગીરો મુકવાનો, ભાડે આપવાનો. અગર વેચાણ કરવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશીએ તે દાખલાપત્રમાં હુકમનામાના દેણદારને આપવો; પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે, તે ધરાણીયાના, ભાડાના કરારના અગર વેચાણના લીધે જે પૈસા આપવાના તે બધા ન્યાયાધીશીમાં ભરવા, હુકમનામાના દેણદારને તે આપવા નહીં.

વળી એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે, ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે કરેલું કોઈપણ ગીરો, અગર પટો અગર વેચાણ ન્યાયાધિશી કાયમ કરે ત્યાં સુધી પાકું થશે નહીં.

દિ. નિબંધના બાબ ૨૦ પ્રમાણે સ્થાવર મિલકતનું હરેક લિલામ થાય ત્યારે, જે શખસ ખરીદદાર ઠરે તેણે પોતે ખરીદદાર ઠર્યા પછી તરતજ પોતાની ખરીદીના પૈસાની રકમમાંથી સેંકડે ૨૫ ટકા વેચાણનું કામ ચલાવનાર અમલદારને અનામત ભરવા, અથવા આઠ દિવસમાં ભરવાની ખાત્રી લાયક હામી આપવી; અને તે રીતે અનામત ભરવામાં

ન આવે અગર હામી આપવામાં ન આવે તેા, સદરહુ મિલકત લાગલીજ ફરી લિલામ કરીને વેચવી.

હામીદાર પૈસા મુદતમાં ન ભરે તેા પૈસાનું હુકમનામું બજાવવા વિષે આ બાબતમાં જે નિયમ છે તે પ્રમાણે ખરીદદાર પાસેથી અને હામીદાર પાસેથી તે પૈસા વસુલ કરી લેવા.

જે દિવસે મિલકતનું વેચાણ થાય તે દિવસ બાદ કરીને પંદરમે દિવસે ન્યાયાધિશી બંધ થતાં પહેલાં ખરીદીના પૈસાની પુરેપુરી રકમ ખરીદદારે ભરવી, અગર પંદરમે દિવસે રવિવાર અગર બીજી રજા પડે તેા, પંદરમાં દિવસ પછી પહેલ વહેલી જે દિવસે કચેરી ઉઘડે તે દિવસે ભરવી.

સદરહુ છેવટના ખ્યારામાં કહેલી મુદતમાં ભરણું ન થાય તેા મિલકત ફરી લિલામથી વેચવી અને તે મિલકત ઉપર અગર જે રકમ માટે તે ફરી વેચવામાં આવે તે રકમના કેાઈ પણ ભાગ ઉપર પ્રથમના ખરીદદારનેા કંઇ હકક રહેશે નહીં.

ખરીદીના પૈસા ભરવાને માટે ઠરાવેલી મુદતમાં તે પૈસા ન ભરવાથી તે સ્થાવર મિલકતનું જે ફરી વેચાણ કરવું પડે તે હરેક વેચાણ બાંબત પાછળ કહેલી છે તે રીતે અને તે મુદતનું નવીન જાહેર નામું કાઢીને કરવું.

હુકમનામાની બજાવણીમાં વેચાયલી મિલકત કેાઇ અવિભકત સ્થાવર મિલકતનેા હિસ્સેા હેાય, અને સદરહુ વેચાણુ ચાલતાં કેાઈ પણ વખતે તે મિલકત વેચાણુ માગવામાં બે અગર વધારે શખસેા અનુક્રમે એકજ રકમ બેાલે, અને તે બે અગર વધારે શખસેા પૈકી એક શખસ તે મિલકતના બાકીના હિસ્સાનેા માલીક હેાય તેા સદરહુ માગણી તે હિસ્સેદારની ગણવી.

(જુએા દિ. નિબંધની કલમ ૩૦૬–૩૦૭–૩૦૮–૩૦૯–૩૧૦-૩૧૧–૩૨૨).

મિલકતના સ્વાધીન કરવા વિશે.

વેચાએલી મિલકત હુકમમામાના દેણદારના, અગર તેનીવતી કેાઇ શખસના અગર તે મિલકત જપ્ત થયા પછી હુકમનામાના દેણુદારે ઉત્પન્ન કરેલા હકકથી દાવેા રાખનાર કેાઇ શખસના વહિવટમાં હેાય, અને દિ. નિબંધની કલમ ૩૧૮ પ્રમાણે તે મિલકત સંબંધે દાખલા પત્ર આપવામાં આવ્યું હેાય ત્યારે, ખરીદદારને અગર પેાતાનીવતી સ્વાધીન લેવાને તે જે કેાઈ શખસને નિમે તે શખસને તે મિલકતનેા કબજો આપીને, અને જરૂર પડે તેા તે મિલકત ખાલી કરી આપવાની જે શખસ ના કહે તેને કાઢી મૂકીને મિલકત સ્વાધીન કરવી એવેા હુકમ ખરીદદારના અરજ ઉપરથી ન્યાયાધિશીએ કરવેા.

વેચાએલી મિલકત પોતાના વહિવટમાં રાખવાનો જેને હક્ક હોય એવા ભાડુતના અગર બીજા શખસના વહિવટમાં તે મિલકત હોય, અને દિ. નિબંધની કલમ ૩૧૮ પ્રમાણે તે મિલકત સંબંધી દાખલા પત્ર આપવામાં આવ્યું હોય ત્યારે, તે મિલકત ઉપર કોઇ પણ પ્રસિદ્ધ ઠેકાણે વેચાણના દાખલા પત્રની નકલ ચોઢીને અને હુકમનામાના દેણદારનો હક્ક સંબંધ ખરીદદારને આપવામાં આવે છે એમ કોઇ પણ સોઇવાર ઠેકાણે દાંડી પીટાવીને અગર બીજી કોઇ રીત હોય તો તે રીતે વહીવટ કરનારને જણાવીને તે મિલકત સ્વાધીન કરવી એવો હુકમ ન્યાયાધિશીએ કરવો.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૨૦-૩૨૧)

પ્ર૦ ૬ સાક્ષીદારની જુબાની લેવાનું પ્રતિનિધાન કેવે પ્રસંગે અને કોને આપી શકાય છે ?

ઉ૦ ન્યાયાધિશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં રેહનારા જે શખસોને ન્યાયાધિશિમાં હાજર રેહવાની માફી મળી હોય, અગર મંદવાડ અગર અશકતતાને લીધે અગર બીજા યોગ્ય કારણને લીધે ન્યાયાધિશીમાં જેઓ હાજર રહી શકે એવા ન હોય તે શખસોની સવાલપત્રથી અગર બીજી રીતે જુબાની લેવા સારૂ કોઈ પણ ફરિયાદના કામમાં પ્રતિનિધાન આપવાનો અખત્યાર કોઇ પણ ન્યાયાધિશને છે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૮૬)

પ્રતિનિધાન આપનારી ન્યાયાધિશીના હુકમતની સ્થાનિક હદમાં રેહનારા કોઇ શખસની જુબાની લેવાનું પ્રતિનિધાન બજાવવાને જે કોઇ શખસ યોગ્ય છે એમ પ્રતિનિધાન આપનારી ન્યાયાધિશીને લાગે તે શખસને તે આપવાનો અખત્યાર છે.

(૧) પોતાની હુકમતની સ્થાનિક હદ બહાર પરંતુ આ સરકારના મુલુકમાં રેહનારા કોઇ શખસની,

(૨) જે કોઈ શખસોની ન્યાયાધિશીમાં જુબાની લેવા સારૂ જે તારીખે તેમની જરૂર હોય, તે તારીખ પેહલાં તે સદર સ્થાનિક હદ બહાર જવાના હોય તે શખસોની, અને

(૩) સરકારી કામને હરકત થયા વગર સરકારનાં જે અમલદારોથી ન્યાયાધિશના મત પ્રમાણે ન્યાયાધિશીમાં હાજર ન રહી શકાય તે અમલદારોની

જુબાની લેવા સારૂ કોઇ પણ ફરિયાદના કામમાં પ્રતિનિધાન આપવાનો અખત્યાર કોઇ પણ ન્યાયાધિશીને છે.

જે કોઇ ન્યાયાધિશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં તે શખસ રેહતો હોય તે ન્યાયાધિશીને, અગર પ્રતિનિધાન આપનારી ન્યાયાધિશીને, નિમવાને યેાગ્ય લાગે તે શખસને તે પ્રતિનિધાન આપવાનો અખત્યાર છે.

આ સરકારના મુલુક બહાર કોઇ ઠેકાણે રેહનારા કોઇ શખસની જુબાની લેવા સારૂ પ્રતિનિધાન આપવું એવી અરજ કોઈ ન્યાયાધિશીને કરવામાં આવે ત્યારે, તે શખસની શાહેદી જરૂરની છે, એવી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી થાય તો, હજુર વખતે વખત જે નિયમ ઠરાવે તે નિયમને અનુસરીને તે પ્રતિનિધાન આપવાનો અખત્યાર ન્યાયાધીશીને છે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૯૮–૩૯૯–૪૦૦

પ્ર. ૭ નીચેના શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો:—

(૧) **લેખ**, (૨) **દગલબાજી**, (૩) **નુકસાન**, (૪) **બુદ્ધિપૂર્વક**, (૫) **શુદ્ધબુદ્ધિ**

ઉ. (૧) "**લેખ**" એ શબ્દવડે કંઇપણ બાબત, અક્ષરવડે, અંકવડે અથવા ચિન્હવડે, અથવા ઉપલાં સાધનોમાંના એક કરતાં વધારે સાધનવડે કોઇ પદાર્થ ઉપર દર્શાવેલી અથવા બયાન કરેલી હોય, અને તે સાધન તે બાબતના પુરાવા તરીકે વાપરવાનો ઇરાદો કર્યો હોય, અથવા તે બાબતના પુરાવા તરીકે વાપરી શકાય એમ હોય તેવી બાબત સમજવી:

અને તેમાં—

(૧) એવી રીતે દર્શાવેલી અથવા બયાન કરેલી કંઈપણ બાબતનો પછી તે અક્ષરો, અંક, અથવા ચિન્હ ગમે તે સાધનવડે, અથવા ગમે તે પદાર્થ ઉપર કાઢયાં હોય, અથવા તે પુરાવો કોઇ ન્યાયાધીશી માટે ઇરાદો રાખીને કર્યો હોય કિંવા નહીં અથવા તે કોઇ ન્યાયાધીશીમાં વપરાય કે નહીં તોપણ તેનો; તથા

(૨) વેપારીઓના અગર બીજા રિવાજ મુજબ સમજાય તેવા અક્ષરો, અંક, અથવા ચિન્હોવડે દર્શાવેલી કંઇ બાબત જો કે સાક્ષાત દર્શાવેલી ન હોય તોપણ તેનો;

સમાવેશ થાય છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (જ)).

(૨) "**દગલબાજી**"થી કાંઇ કરવું એટલે કપટના ઇરાદાથી કોઇ પાસેથી કાંઇ હરી લેવા કરવું તે, નહીં તો નહીં.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (દ)).

(૩) "નુકસાન" એ શબ્દવડે કોઇપણ શખસના શરીરને, મનને, આબરૂને, અથવા મિલકતને, કાયદા વિરૂદ્ધ રીતે કરેલી કાંઇપણ હાની સમજવી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ન)).

(૪) જ્યારે કોઇ શખસે જે સાધનવડે કાંઇ અસર પેદા કરવાનો ઇરાદો કર્યો હોય તે સાધનવડે અથવા જે સાધનવડે તે અસર પેદા થશે એવો સંભવ છે એમ તે સાધન કામે લગાડતી વખત તેણે જાણ્યું હોય, અથવા માનવાનું તેને કારણ હોય તે સાધનવડે, તે તે અસર પેદા કરે ત્યારે તેણે "બુદ્ધિપૂર્વક" તે અસર પેદા કરી એમ સમજવું.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ઙ))

(૫) જે વસ્તુ ઘટતી સંભાળ તથા સાવધાની વિના કરી અથવા માની હોય તે "શુદ્ધબુદ્ધિ," થી કરી અથવા માની એમ સમજવું નહીં.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (ટ))

પ્ર૦ ૮ મિલકતના ખાનગી બચાવનો હક્ક મોત આણતાં સુધી ક્યારે પહોંચેછે?

ઉ૦ જે ગુન્હો કરવા ઉપરથી અથવા કરવાની કોશીસ ઉપરથી ખાનગી બચાવનો હકક અમલમાં આણવાનો પ્રસંગ આવે તે ગુન્હો નીચે લખેલા પ્રકારોમાંના કોઇપણ પ્રકારનો હોય તો ફો૦ નિબંધની ૪૦ મી કલમમાં કહેલી હદોને; વશવર્તીને, બુદ્ધિપૂર્વક ગુન્હેગારનું મોત આણતાં સુધી અથવા તેને બીજી કાંઇપણ હાનિ કરતાં સુધી મિલકતના ખાનગી બચાવનો હક્ક પોહોંચે છે, જેમકેઃ—

(ક) અપહરણ; અથવા

(ખ) રાત્રે ઘર ફોડવું; અથવા

(ગ) જે ઇમારત, તંબુ, અથવા વહાણ માણસના ઘર દાખલ અથવા મિલકત રાખવાની જગ્યા દાખલ વપરાતું હોય, તે ઇમારત, તંબુ, અથવા વહાણનો આગથી બીગાડ કરવો; અથવા

(ઘ) જો ખાનગી બચાવનો આવો હકક અમલમાં ન લવાય, તો તેનું પરિણામ મોત અથવા મહાવ્યથા થશે; એવો સકારણ ભય ઉત્પન્ન થાય એવી સ્થિતીમાં કરેલી ચોરી, બીગાડ, અથવા ગૃહપ્રવેશ.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૪૪).

પ્ર૦ ૯ કેદની, દંડની અથવા એ બન્ને શિક્ષા ઉપરાંત ફટકાની શિક્ષા કેવે પ્રસંગે થઇ શકે છે?

જો કોઈ શખસ ઉપર નીચે લખેલા ગુન્હાઓ પૈકી કોઇ એક ગુન્હાની અગાઉ શાબીતી થઈ હોય, અને તે શખસ ઉપર તેજ ગુન્હાની ફ-રીથી સાબીતી થાય, તો ફોજદારી નિબંધ અન્વયે કેદની, દંડની, અ-થવા એ બન્ને જે કંઇ શિક્ષાને તે પાત્ર થતો હોય તે શિક્ષા ઉપરાંત તેને ફટકાની શિક્ષા કરવા અધિકાર છે, એટલે કેઃ-

(ક) ખોટી શાહેદી આપવી અથવા ખોટો પુરાવો બનાવવો.

(ખ) ફો. નિ. ની ૧૫૭ તથા ૩૩૫ મી કલમોમા કહ્યા પ્રમાણે સૃષ્ટિક્રમ વિરૂદ્ધ મૈથુન કર્યાનું ખોટું તોહમત કોઈ શ-ખસ ઉપર મુકવું;

(ગ) ફો. નિ. ની ૩૨૯ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે કોઈ સ્ત્રી-ની લાજ લેવાના ઈરાદાથી તેના ઉપર હુમલો કરવો અથવા સાપરાધ બળ વાપરવું.

(ઘ) ફો. નિ. ની ૩૩૩ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે બલાત્કાર સંભોગ કરવો;

(ઙ) ફો. નિ. ની ૩૩૬ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે સૃષ્ટિક્રમ વિરૂદ્ધ મૈથુન કરવું.

(ચ) ફો. નિ. ની ૩૯૧ તથા ૩૯૨ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે અપહરણ કરવું અથવા ડાકાઇટી કરવી.

(છ) ફો. નિ. ની ૩૯૪ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે અપહરણ કરવાની કોશીશ કરવી,

(જ) ફો. નિ. ની ૩૯૫ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે અપહરણ કરવામાં બુદ્ધિપૂર્વક વ્યથા કરવી.

(ઝ) ફો. નિ. ની ૪૧૬ મી કલમમાં કહ્યા પ્રમાણે આદતથી ચોરીની મીલકત લેવી અથવા તેનો ધંધો કરવો.

(ઞ) ખોટા લેખ બનાવવો.

(ટ) આ કલમ અન્વયે ફટકાની શિક્ષા થઈ શકતી હોય એવો ગુન્હો કરવા સારૂ ફો. નિ. ની ૪૫૯ તથા ૪૬૦ મી કલમોમાં કહ્યા પ્રમાણે રાત્રે કિંવા દિવસે ગુપ્ત ગૃહ પ્રવેશ કરવો અથવા ઘર ફોડવું.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૮૨).

પ્ર૦ ૧૦ પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશના અધિકાર જણાવો.

ઉ૦

અનુક્રમ નંબર	ફોજદારી ન્યાયાધીશનું નામ.	તે કયા વર્ગની ફોજદારી ન્યાયાધીશીની અધિકાર ચલાવી શકે.	તેની હુકમતની સ્થળ સીમા.	તે પર નિર્ણયક ચોકશી કરી શકે કે નહીં.	જે ગુન્હાના કામમાં તે સ્વનિર્ણયક ચોકસી કરી શકે તે.	તે જે શિક્ષાનો હુકમ કરી શકે તે.	તેના બીજા અધિકાર તથા ફરજો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશી.	૦	પ્રાંતની હદમાં	નહીં.	(કાયદાના ઠરાવોને અનુસરીને) કોઇપણ ગુન્હો	કાયદા પ્રમાણે હરકોઇ શિક્ષા. પણ નીચેની હરકોઇ શિક્ષાનો હુકમ કાયમ થવાને શ્રીમંત મહારાજા સાહેબની મંજુરી જોઇએ. (૧) મોત (૨) હદ પાર કરવું તથા જન્મ ટીપની શિક્ષાનો હુકમ કાયમ થવાને વરિષ્ટ ન્યાયાધીશીની મંજુરી જોઇએ.	૧ તાબો (ક) નાયબ પ્રાંત ફોજદારીન્યાયાધીશીઓ (ખ) જેના અધિકાર નાયબ પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશના અધિકાર કરતાં વધારે નહોય તેવા સઘળા ફોજદારીન્યાયાધીશ–યુગલો; (ગ) ફો. કા. ચ. રી. નિબંધમાં સ્પષ્ટ રીતે ઠરાવ કરવામાં આવ્યું છે, અથવા આવે તેટલા દરજ્જે અને તે રીતે (૧) પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧

						(૨) સઘળા વિભાગ મહાલ, નાયબ મહાલ, તથા પેટા મહાલ, ફોજદારી ન્યાયાધીશો; તથા (ઘ) બીજા સઘળા દલા ૨ જા, તથા ૩ જા, તથા તેથી ઉતરતા (બીજા કોઇ હોય તો) દરજાના ફોજદારી ન્યાયાધીશો તાબામાં છે.
						૨ દૈર્ધ્યરેખ વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીએ કરેલા હુકમો તથા નિયમો અમલમાં આવે તે માટે વ્યાજબી હુકમો (ક) જોડીદાર તથા નાયબ પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશોના સંબંધમાં; તથા (ખ) તાબાના ફોજદારી ન્યાયાધીશોના સંબંધમાં; કાઢવા.

(જુઓ ફો. ક. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬ માં આપેલો તકતો)

પ્ર० ૧૧ પકડવા માટે કાઢેલો હુકમ કેવી રીતે બજાવશો ?

ઉ० જેને પકડવો હોય તેના શરીરને ખરેખર અડકવું અથવા કેદ કરવું પણ જો તે સખસ કંઈ બોલીને અથવા કંઈ કરીને પેહેરાને તાબે થાય તો તેમ કરવું નહી.

જો સદરહુ શખસ પોતાને પકડવાની કોશીશની સામે જબરદસ્તી કરે અથવા પોતે ન પકડાય એવી કોશીસ કરે, તો તેને પકડવા સારૂ જે જે ઉપાય કરવાની જરૂર હોય તે સર્વે ઉપાયો કરવાને સદરહુ પોલીસ અમલદાર અથવા બીજો શખસ મુખત્યાર છે.

જે શખસ ઉપર પહેલા પાંચ દરજ્જામાંના કોઇ ગુન્હાનું તોહમત આવ્યું ન હોય, તે શખસનું મોત આણવાનો હક્ક ઉપરની કલમ માંના કોઇ પણ મજકુરથી આપવામાં આવતો નથી.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. ની કલમ ૨૩૭)

પ્ર० ૧૨ તોહમતનામા એકઠા કરવા બાબત તથા તોહમતનામામાં ફેરફાર કરવા બાબત ફોજદારી કામ ચલાવવાના નિબંધમાં શો ઠરાવ છે ?

ઉ० તોહમતનામા એકઠા કરવા સંબંધી ફોજદારી કામ ચલાવવાના રીત સંબંધે નિબંધની ૩૯૬–૪૦૨ સુધીની કલમોમાં ઠરાવો આપેલા છે. તે નીચે મુજબ:—

(૧) જ્યારે **એકજ જાતના** એક કરતા વધારે ગુન્હા પહેલા ગુન્હાથી તે છેલ્લા ગુન્હા સુધી **બાર મહિનાની મુદતમાં** કર્યાનું તોહમત આવ્યુ હોય ત્યારે તે ગુન્હાઓમાંના ઘણામાં ઘણા ત્રણ ગુન્હા સુધીનું તોહમત તે શખસની ઉપર ફરમાવીને તેનો **એકજ મુકદમામાં** ઈનસાફ કરવાનો અધિકાર છે.

(૨) કેટલાંએક કૃત્યોનો એક બીજા સાથે એવો સંબંધ હોય કે તેથી તે કૃત્યો મળીને **એકજ કામ થાય**, તેવાં કૃત્યો કરવામાં જો એકજ શખસે એક કરતાં વધારે ગુન્હા કર્યા હોય તો એવા દરેક ગુન્હાનું તોહમત તે શખસ ઉપર મુકી ને તે બાબત તેનો ઇનસાફ **એકજ મુકદમામાં** કરવાનો અધિકાર છે.

(૩) આરોપીએ જે કૃત્યો કર્યાનું કહેવામાં આવતું હોય તે કૃત્યો મળીને કોઇ ગુન્હો થાય, અને જે કોઇ ચાલુ કાયદામાં ગુન્હાઓની વ્યાખ્યા અથવા શિક્ષા કહેલી હોય તે કાયદાની બે અથવા વધારે જુદી જુદી વ્યાખ્યા તે ગુન્હાને લાગુ હોય તો તે આરોપી ઉપર સદરહુ ગુન્હાઓમાંના દરેક ગુન્હાનું તોહમત મુકી તે બાબત તેનો **એકજ મુકદમામાં** ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર છે.

(૪) જે કૃત્યોમાંનુ એક અથવા એક કરતાં વધારે કૃત્ય જાતેજ કાંઇ ગુન્હો થાય ને તેવાં કેટલાંએક કૃત્યોને જ્યારે એકઠાં કરવામાં આવે ત્યારે કંઈ જુદોજ ગુન્હો થાય, તો આરોપી ઉપર જે ગુન્હો સદરહુ કૃત્યો એકઠાં કરવાથી થતો હોય તે ગુન્હાનું અથવા જે ગુન્હો સદરહુ કૃત્યોમાંના એક અથવા વધારે કૃત્યોથી થતો હોય તે ગુન્હાનું તોહમત મુકીને તે બાબત એકજ મુકદમામાં તેનો ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર છે. (જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની. કલમો ૩૯૬–૩૯૯)

(૫) જો એક કૃત્ય અથવા કેટલાંક કૃત્યોનો સમુદાય એવા પ્રકારનો હોય કેઃ—

(ક) જે વાતો શાબીત થઈ શકે છે તે ઉપરથી કેટલાએક ગુન્હાઓમાંનો કયો ગુન્હો થાય છે તે બાબત શક પડે; અથવા

(ખ) કેટલાએક ગુન્હાઓમાંનો કયો ગુન્હો થયો છે, અથવા કેટલાએક પ્રસંગોમાંના કયા પ્રસંગે કોઈ ગુન્હો થયો છે તે બાબત શક પડે;

તો આરોપી ઉપર નીચે લખ્યા પ્રમાણે તોહમત મુકવાનો અધિકાર છે.

(૧) સદરહુ પ્રકારના સઘળા ગુન્હા અથવા તેમાંનો હરકોઇ ગુન્હો કર્યાનું તોહમત મુકવાનો; અથવા

(૨) સદરહુ ગુન્હાઓમાંનો એક નહીં તો બીજો ગુન્હો કર્યાનું, અથવા સદરહુ પ્રસંગોમાંના એક નહીં તો બીજે પ્રસંગે સદરહુ ગુન્હો કર્યાનું જેમ હોય તેમ વૈકલ્પિક તોહમત મુકવાનો;

અને અનુક્રમે રકમ (૧) અથવા (૨) પ્રમાણેના ગમે તેટલા તોહમત બાબત એકજ મુકદમામાં ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ, રી. નિ. ની કલમ ૪૦૧)

(૬) જ્યારે એકજ ગુન્હો કર્યાનું અથવા એકજ કામમાં જુદા જુદા ગુન્હા કર્યાનું તોહમત એક કરતાં વધારે સખસો ઉપર આવ્યું હોય અથવા કોઇપણ ગુન્હો કર્યાનુ તોહમત એક સખસની ઉપર આવ્યું હોય, અને તે ગુન્હામાં મદદગારી કરવાનું અથવા તે ગુન્હો કરવાની કોશિસ કરવાનું તોહમત કોઇ બીજા શખસ ઉપર આવ્યું હોય ત્યારે ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે તે શખસો ઉપર એકઠું તોહમત

મુકીને ઇનસાફ કરવાનો અથવા જુદા જુદા તોહમત મુકીને ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૪૦૨).

તોહમતનામામાં ફેરફાર કરવા સંબંધેના ઠરાવો ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમો ૩૮૭ થી ૩૫૪ માં આવી જાય છે તે પૈકી મહત્વના ઠરાવો નીચે મુજબ છે:—

(૧) જ્યારે કોઈપણ ન્યાયાધિશથી તોહમતનામું ફરમાવ્યા વગર અથવા અધુરૂં અથવા ભુલ ભરેલુ તોહમતનામું ફરમાવીને તે મુકદમો ઇનસાફ થવા સારૂ **પ્રાંત ફો. ન્યાયાધિશીમાં** મોકલે ત્યારે **પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશી** તોહમતનામામાં ફેરફાર કરી શકે છે, પણ તેઓએ તોહમતનામાના નમુના સંબંધી ફો૦ કા૦ ચ. રી. નિબંધમાં જે નિયમો બતાવ્યા છે તે ઉપર ધ્યાન રાખી ફેરફાર કરવાનો છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૮૭).

(૨) કોઈપણ ન્યાયાધીશીને ફેંસલો આપતા પહેલાં અથવા પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશી આગળ પંચથી (જ્યુરીથી) અથવા અસેસરોની મદદથી ઇનસાફનાં કામ ચાલતાં હોવ ત્યારે પંચ પોતાનો ઠરાવ કહે તે પેહલાં અથવા અસેસરો પોતાનો અભિપ્રાય જણાવે તે પેહેલાં કોઇપણ વખતે તોહમતનામામાં ફેરફાર કરવાનો અધિકાર છે.

પ્રથમ શિક્ષા ભોગવેલી હોય તે વાત તોહમતનામાં લખવી રહી ગઇ હોય તો શિક્ષાનો ઠરાવ (હુકમ) કરતાં પેહેલાં કોઇપણ વખતે તે મજકુર, ન્યાયાધીશ તેમાં ઉમેરવાને મુખ્યત્યાર છે.

ઉપર પ્રમાણે જે ફેરફાર કરવામાં આવે તે આરોપીને વાંચી સંભળાવવો અને તેને પૂછવું કે સદરહુ ફેરવેલા તોહમતનામામાં જણાવેલા ગુન્હાનો તું તકશીરવાન છે કે નહીં.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૮૮).

(૩) ઇનસાફ થવા સારૂ મોકલનાર ફોજદારી ન્યાયાધીશે લીધેલા પુરાવા ઉપરથી જે ગુન્હો શાબીત માનવાને આધાર ન હોય, તેવા કોઇપણ ગુન્હાનું તોહમત આવે એવી રીતે પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશીને ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૮૭–૩૮૮ થી તોહમતનામું તૈયાર કરવાનો અથવા ફેરફાર કરવાનો અધિકાર મળે છે એમ સમજવું નહીં.

(જુઓ. ફો. કા. ચ. નિ. ની કલમ ૩૮૯).

(૪) કામ ચલાવવું શરૂ થયો પછી જો ન્યાયાધીશ તોહમત-

નામામાં ફેરફાર કરે તો, પક્ષકારોને નીચે લખ્યા પ્રમાણે છુટ આપવી.

(ક) જે સાક્ષીની જુબાની લેવાઇ ગઈ હોય તેને ફરીથી બોલાવીને અથવા ફરીથી આવ્હાન કરીને, ફેરફારના સંબંધમાં તેની જુબાની લેવાની; તથા

(ખ) નવા સાક્ષીને ફેરફારના સંબંધમાં બોલાવવાની, તથા નવો પુરાવો રજુ કરવાની.

પણ ન્યાયાધીશને એમ લાગે કે નવા સાક્ષીની જુબાની લેવાનું તથા પુરાવો રજુ કરવા દેવાનું વ્યાજબી થાય એવો ફેરફાર નથી, અથવા નવા સાક્ષીના કે નવા પુરાવાના સંબંધમાં કરેલી અરજી માત્ર તસ્દી આપવા અથવા વિલંબ કરવા અથવા ન્યાયનો હેતુ પાર ન પડે એટલા માટે કરેલી હોવાના કારણથી તે નામંજુર કરવી જોઇએ; એવું તેને જણાય, તો તેવે પ્રસંગે છુટ આપવી નહીં.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૯૩.)

પ્ર૦ ૧૨ ગેરશિસ્ત રીતે ચલાવેલું કામ ગેરશિસ્તના સબબથી ક્યારે રદ થાય છે અને ક્યારે રદ થતું નથી.

ઉ૦ ચલાવેલા જે કામો ગેર શિસ્તાના સબબથી એટલે અધિકાર નરતાં કર્યાના સબબથી રદ થાય છે તે નીચે મુજબ છે.

(૧) કોઈ ગુન્હેગારનો ઇનસાફ કરે;

(૨) કોઈ ગુન્હેગારનો ઇનસાફ સંક્ષિપ્ત રીતે કરે;

(૩) બીજા ફોજદારી ન્યાયાધીશે ચલાવેલાં તથા લખી લીધેલા કામ ઉપરથી ફો. કા ચ. રી. નિ. ની ૧૬૨ મી કલમ પ્રમાણે શિક્ષાનો હુકમ કરે;

(૪) ખબર આપ્યા ઉપરથી, શક ઉપરથી, અથવા જાત માહીતી ઉપરથી ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૨૨૩ મી કલમની રકમ (ગ) પ્રમાણે કામ ચલાવે.

(૫) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૨૮૫ મી તથા ૨૮૮ મી કલમો પ્રમાણે મિલકત જપ્ત કરીને વેચે;

(૬) વિવાદનો નિકાલ કરે;

(૭) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૪૮૫ મી કલમ પ્રમાણે કામ આંગાવે;

(૮) સુલેહ રાખવા સારૂ તારણ માગે.

(૯) સારી રીતે ચાલવા સારૂ તારણ માગે.

(૧૦) સારી રીતે ચાલવા સારૂ કાયદા પ્રમાણે બાંધી લીધેલા કોઈ શખસને છોડી દે.

(૧૧) સુલેહ રાખવા બાબતનું ખત રદ્દ કરે;

(૧૨) કોઇ સ્થાનિક અપકારક કૃત્ય સંબંધી ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૫૬૯ મી કલમ પ્રમાણે કંઇ હુકમ કરે;

(૧૩) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૫૮૦ મી કલમ પ્રમાણે અપકારક કૃત્ય સંબંધી તાકીદનો હુકમ કાઢે;

(૧૪) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૫૮૬ મી કલમ પ્રમાણે તાકીદ આપવાનો હુકમ કાઢે.

(૧૫) કોઈ લોકાપકારક કૃત્ય ફરીથી નહીં કરવા બાબત અથવા જારી નહીં રાખવા બાબત ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૫૮૭ મી કલમ પ્રમાણે હુકમ કરે.

(૧૬) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૪૯ મા પ્રકરણ પ્રમાણે હુકમ કરે.

તેમજ જયુરીથી અથવા અસેસરોથી ઇનસાફ કરવો જોઇએ એવું છતાં એકલા ન્યાયાધીશે ઈનસાફ કર્યો તો તે પણ કામ રદ્દ સમજવું. (જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૪૬ તથા ૬૫૧ (૩)).

નીચે લખેલી બાબતોમાંની કંઇ પણ બાબત કરવાનો અધિકાર કાયદાથી જે ફોજદારી ન્યાયાધિશીને મળ્યો ન હોય, તે ફો. ન્યાયાધીશ ચુક કરીને શુદ્ધબુદ્ધીથી તે બાબત કરે તો તેને અધિકાર મળ્યો નહોતો એટલાજ કારણથી તેનું ચલાવેલું કામ રદ્દ થતુ નથી. તે બાબતો નીચે મુજબ છે.

(૧) ફો. કા. ચ. રી નિ. ની ૫૬ મી કલમ પ્રમાણે પોલીસને ગુન્હાની તપાસ કરવાનું ફરમાવવાને.

(૨) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૧૬ મા પ્રકરણ મુજબ પંચક્યાસ કરવાનો;

(૩) પોતાની હુકમતની સ્થાનિક સીમમાંના કોઇ શખસે સદરહુ સીમાની બહાર કાંઇ ગુન્હો કર્યો હોય તે શખસને પકડવા માટે ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૨૨૧ મી કલમ પ્રમાણે કામગિરી હુકમ કાઢવાનો;

(૪) ફરિયાદ ઉપરથી અથવા પોલીસે નિવેદન કરેલી હકી-

કત ઉપરથી ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૨૨૩ મી કલમની રકમ (ક) અથવા (ખ) પ્રમાણે કામ ચલાવવાનો;

(૫) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૩૦૬ ઠ્ઠી કલમથી ૩૦૯ મી કલમ સુધીની સઘળી કલમો પ્રમાણે ઝાડો લેવા માટે હુકમ કાઢવાનો;

(૬) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૩૨૩ મી અથવા ૩૨૪ મી કલમ પ્રમાણે કોઇ મુકદમો બીજાની પાસે મોકલવાનો, અથવા કોઈ મુકદમો બીજાની પાસેથી મંગાવી લઇને તેનો ઈનસાફ પોતાની જાતે કરવાનો.

(૭) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૩૫૩ મી અથવા ૩૫૪ મી કલમ પ્રમાણે મારીતું વચન આપવાનો;
અથવા

(૮) ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૬૪૧ મી અથવા ૬૪૨ મી કલમ પ્રમાણે મિલકત વેચવાનો.
(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. કલમ ૬૪૫).

તેમજ

(૧) ખોટી જગ્યાએ કામ ચલાવ્યું હોય તેટલાજ ઉપરથી ચલાવેલું કામ રદ થઇ શકતું નથી.

(૨) તોહમતનામામાં કાંઇ ખામી હોય અગર ભુલથી તોહમતનામું તૈયાર થયું ન હોય તો તેથી થએલો ઠરાવ રદ થઇ શકતો નથી. પણ જો આરોપીને કાંઇ નુકસાન થયું હોય તો તે ઠરાવ રદ કરવો અને ફરીથી નવેસર કામ ચલાવવા તે કામ પાછું મોકલવું.

(૩) આસેસરોથી ઈનિસાફ કરવો જોઇએ તેના બદલે જ્યુરીથી ઇનસાફ કર્યો હોય તો તેટલા સબબથી તે ઠરાવ રદ થઇ શકતો નથી.

(૪) તેમજ જ્યુરીથી ઈનિસાફ થવો જોઇએ તેને બદલે અસેસરોથી ઇનસાફ કરી ઠરાવ કર્યો હોય તો તે કામ તેટલા ઉપરથી રદ થઇ શકતુ નથી. પણ આરોપીને તેથી નુકસાન થયું હોય તો ઠરાવ રદ કરવો.

(૫) ફરિયાદમાં, આવ્હાનપત્રમાં, પકડહુકમમાં, તોહમતનામામાં, અથવા ફેંસલામાં ચુક તથા કસુર થઇ હોય, અથવા ફરિયાદ દાખલ કરવામાં મંજુરી લેવામાં ભૂલ થઇ હોય (ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૨૭, ૨૩૦,

૨૩૧, ૨૩૨ પ્રમાણે) તે કારણથી ચલાવેલા કામનો ઠરાવ રદ થઇ શકતો નથી.

(૬) વખતે રીત છોડી જામી કરી હોય તો તે પણ રદ થઇ શકતી નથી.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૬૪૭, ૬૫૦, ૬૫૧, ૬૫૨ અને ૬૫૩.)

પ્ર० ૧૪ નીચેના કામો ચલાવવા માટે શી સરતો અવશ્યની છે.

(૧) ધણીએ સ્ત્રી ઉપર બળાત્કાર કર્યાની ફરિયાદ.

(૨) રાજ્યવિરૂદ્ધ ગુન્હાની ફરિયાદ.

(૩) સરકારી જમીન દબાવ્યા બાબતના ગુન્હાનું કામ.

(૪) આબરૂ લેવા બાબતની ફરિયાદ.

ઉ० (૧) પોતાની સ્ત્રી ઉપર બળાત્કાર સંભોગ કર્યાનું તોહોમત કોઇ ઇસમ ઉપર હોય તો તે મુકદમાનું કામ ચલાવવા શ્રીમંત સરકાર મહારાજા સાહેબની વિશેષ હુકમના અભાવે માત્ર પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધિશી વર્ગ ૧ ને છે. બીજાથી કામ ચલાવી શકાય નહી.

(૨) અને (૩) ના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ સને ૧૮૯૮-૯૯ ના સાલના સવાલ નંબર ૧૨ (ख) અને (क) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૮૭ ઉપર આપેલા જવાબ.

(૪) આબરૂ લેવા બાબતના ગુન્હાઓ ફો. નિબંધના ૧૮ મા પ્રકરણમાં ૩૬૭-૩૭૧ સુધીની કલમોમાં આવી જાય છે અને તે સંબંધેની ફરિયાદો જેને નુકસાન પોહોચ્યું હોય તેનીજ ફરિયાદ જોઇએ. તે વગર ચાલશે નહી.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૩૪).

૧૯૦૧-૧૯૦૨.

પ્ર० ૧ નાહની ઉમર, ગાંડાપણું, તથા કેફના સબબથી ગુન્હાની જમ્માબદારીમાંથી કેટલા દરજ્જે બચાવ થઇ શકે ?

ઉ० (૧) જે બાળક સાત વર્ષ કરતાં ઓછી ઉમરનો હોય તે ગુન્હો કરવા શક્તીમાન નથી એવું ફો. નિબંધની કલમ ૧૨ માં કાયદાએ અનુમાન કર્યું છે તેથી તેવા ઉમરના બાળક ઉપર ગુન્હાની જવાબદારી પડે નહીં,

પણ સાત વર્ષની ઉપર અને બાર વરસ અંદરની ઉમરવાળા છોકરાથી જો કાંઈ ગુન્હો બને તો તે ફો. નિબંધની ૧૩ મી કલમ પ્રમાણે એ ઉમરવાળા છોકરાની ગુન્હા માટેની સમજુતી ઉપર આધાર રાખી જવાબદારી નાંખવામાં આવી છે; અને બાર વર્ષ પછીની ઉમર માટે મોટા માણસ માફક અનુમાન કરવાનું છે.

(૨) ગાંડપણામાં કરેલાં કૃત્ય જો ગુન્હો કરનાર કરેલા કૃત્યનો પરિણામ શો આવશે એ જાણવાને અસમર્થ હોય તો ફો. નિબંધની ૧૪ મી કલમ પ્રમાણે અપવાદમાં આવશે; પણ એવા ગાંડપણના બે પ્રકાર છે, એક હમેશનું હોય છે અને એક એવું હોતું નથી. આ બીજા પ્રકારના ગાંડપણમાં કેટલાક માણસો સારી હાલતમાં હોઈ સારા માણસ પ્રમાણે વિચાર વિગેરેનો વ્યવહાર કરે છે અને ગાંડપણની સ્થિતી કોઇ પ્રસંગે થોડી મુદત ભોગી સારા થાય છે એવા માણસોએ સારી હાલતમાં કરેલાં કૃત્યો ગુન્હાઇત હોય તો તેના માટે તેમના ઉપર પૂર્ણ જવાબદારી સારા માણસ પ્રમાણે પડે છે.

(૩) ફો. નિબંધની ૧૫ મી કલમ પ્રમાણે કોઈ શખસ બુદ્ધિપૂર્વક કેફવાળી સ્થિતીમાં હોય ત્યારે તેણે કરેલું કૃત્ય તે તેવી સ્થિતીમાં હોવાના સબબથી શિક્ષાને ઓછું પાત્ર છે એમ સમજવું નહીં. અને તેજ નિબંધની ૧૫ મી કલમ પ્રમાણે કેફવાળા માણસના જે ગુન્હાઇત કૃત્યો અપવાદમાં ગણેલા છે તે જે વસ્તુથી કેફ ચઢયો તે તે ઇસમને તેની મરજી વિરૂદ્ધ આપેલી હોય અગર અજાણપણામાં આપી હોય ત્યારેજ ગણવાનાં છે; અને એ કેફથી મનની સ્થિતી એવી થવી હોવી જોઇએ કે તે કરવાના કૃત્યનું ગુન્હાઈત સ્વરૂપ છે એમ સમજી શકે નહીં.

પ્ર० ૨ નીચે લખેલા કૃત્ય કરનાર સખસો ગુન્હેગાર થાય કે કેમ, તે કારણ સહીત બતાવો.

(૧) જ્ઞાત જમતી હતી તેમાંથી એક માણસે નજીકમાં આવેલા કુતરાં ઉપર પથર ફેંકયો તે પાસે ઉભા રહેલા ભિકારૂ છોકરાને લાગ્યો ને તેથી તે મરી ગયો.

(૨) એક પંદર વરસના છોકરાને નિશાળના મહેતાજીએ નેતરની સોટીવતી જોરથી પચાસ ફટકા માર્યા તેથી તે છોકરો માંદો પડી એક મહિના સુધી નિશાળમાં જઇ શકયો નહીં.

(૩) "अ" તરવારથી મારી નાંખવાની "क" ને દેહસત બતાવે છે અને તે દેહશતના લીધે "अ"ના કેહેવાથી "क" "ड" ના ઘરમાં ચોરી કરે છે અને તેને મારી નાંખે છે.

ઉ. (૧) આ કૃત્ય કરનાર પ્રસમ ગુન્હેગાર થતો નથી કારણુ તેણે જે પથ્થર ફેંકયો તે કુતરા ઉપર ફેંકયો હતો અને યદૃચ્છાથી પાસેના છોકરાને લાગેલો, તેથી છોકરાનું જે મોત નિપજેલું તે આકસ્મિક નિપજેલું છે તેથી તે કૃત્ય બદલ કૃત્ય કરનાર ગુન્હેગાર થતો નથી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૨૬).

કારણુ થયેલું કૃત્ય છોકરાનું મોત આણુવાના પ્રશદાથી કરેલું નથી અથવા તેથી તે છોકરાનું મોત થવાનો સંભવ છે એવું જાણીને તે કૃત્ય કરેલું નથી. કરેલું કૃત્ય શુદ્ધબુદ્ધિથી અને સારા હેતુથી કરેલું પણ યદૃચ્છાથી મરણુ નીપજ્યું છે તેથી તેને માફી મળે છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩૨ ના નીચે આપેલી સંમજુતી.)

(૨) મહેતાજીએ જે માર માર્યો તે જો કે શુદ્ધબુદ્ધિથી છોકરાના ફાયદા માટે માર્યો તોપણુ કરેલું કૃત્ય હદ ઉપરાંતનું ઘાતકી થયું અને તે વળી ૧૬ વરસના અંદરના છોકરાની વિરૂદ્ધ થયું. મારથી છોકરો એક માસ સુધી માંદો પડે છે જેથી મહેતાજી મહા વ્યથાના ગુન્હાના ગુન્હેગાર થાય છે. તેઓએ છોકરાને સારી ચાલ માટે મારેલો છે તેથી તેઓને ફો. નિબંધની કલમ ૩૩ માં ફરમાવ્યા મુજબ ખાનગી બચાવનો હક મળતો નથી.

(૩) (અ) અને (ક) બેઉ ગુન્હેગાર થાય છે કારણુ જો કે (ક) એ દેહેશતના લીધે ગુન્હો કર્યો હોય તોપણુ દેહેશતના લીધે ખુનનો ગુન્હો કરવાની મનાઇ કરેલી છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩૫)

પ્ર. ૩ એક વખતે ફરિયાદનો નિકાલ થયા પછી તેજ બાબતમાં તેજ આરોપી ઉપર ફરી કામ ચલાવી શકાય કે નહીં. અને ચલાવી શકાય તો કેવા પ્રસંગે.

ઉ. એક વખતે ફરિયાદનો નિકાલ થયા પછી તેજ બાબતમાં તેજ આરોપી ઉપર નીચે બતાવેલા પ્રસંગે ફરી કામ ચલાવી શકાય છે:—

ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૩૭૨ મી કલમમાં ગમે તે કહ્યું હોય તે છતાં

(ક) જે શખસની ઉપર કંઇપણુ ગુન્હો નાશાબીત થયાનો અથવા શાબીત થયાનો ઠરાવ થયો હોય તે શખસનો અગાઉ ઇનસાફ થયો તે વખતે જે જુદા ગુન્હા બાબત તેની ઉપર ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૩૯૭ મી કલમ પ્રમાણે જુદું તોહમત મૂકી શકાત તેવા ગુન્હા બાબત પછી ઇનસાફ કરવાનો અખત્યાર છે.

(ખ) કોઈ શખસની ઉપર કાંઇ ગુન્હો શાબીત થયાનો ઠરાવ થયો હોય અને જે કૃત્યથી તે ગુન્હો બનેલો હોય તે કૃત્ય તથા તે ઉપરથી થયેલા પરિણામ એ બેઉ મળીને એવો એક ગુન્હો થાય કે તે સદરહુ શખસની ઉપર શાબીત થયેલા ગુન્હાથી જૂદો ગુન્હો હોય ત્યારે, જો શખસની ઉપર ગુન્હો શાબીત થયાનો ઠરાવ કર્યો તે વખતે સદરહુ પરિણામ થયેલા નોહતા અથવા તે થયા છે એવી ખબર ન્યાયાધીશીને નહોતી એમ હોય તો, આ છેલા કહેલા ગુન્હા બાબત તે શખસનો પાછો ઇનસાફ કરવાનો અખત્યાર છે.

(ગ) કંઇપણ કૃત્યોથી બનેલો કોઇ ગુન્હો જે શખસના ઉપર નાશાબીત થયાનો અથવા શાબીત થયાનો ઠરાવ થયો હોય તે શખસે જે કૃત્યોથી બનેલો બીજો જે ગુન્હો કર્યો હોય તે ગુન્હા બાબત પછી તેનો ઇનસાફ કરવાનો અખત્યાર હેઠળ લખેલે પ્રસંગે છે, એટલે જે ન્યાયાધીશીથી તેનો પ્રથમ ઇનસાફ થયો હોય તે ન્યાયાધીશીને સદરહુ છેલ્લા કહેલા ગુન્હાનો ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર નહોતો એમ હોય તો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૭૩)

પ્ર. ૪ ગુન્હા બદલ ફરિયાદ અમુકજ માણસે કરવી જોઇએ એવો કંઈ નિયમ છે કે શું? હોય તો તે બતાવો?

ઉ. (૧) જે ગુન્હો ફો૦ નિ૦ ના ૧૮ માં પ્રકરણમાં અથવા ૪૮૮ બીથી ૪૯૫ સુધીની કલમોમાં આવતો હોય તે ગુન્હાથી જે શખસને નુકશાન પોહોચ્યું હોય તેજ શખસની ફરિયાદ હોવી જોઇયે.

(જુઓ. ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૨૩૪.).

(૨) છીનાળા બાબત અથવા પરણેલી સ્ત્રી ફોસલાવી જવા બાબત તે સ્ત્રીના ધણીની, અથવા તેની ગેરહાજરીમાં તેની તરફથી જે શખસના હવાલામાં સદરહુ સ્ત્રી તે ગુન્હો કરવામાં આવ્યો હોય તે વખતે હોય તે શખસની ફરિયાદ હોવી જોઇયે.

(જુઓ. ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૩૫).

(૩) સ્ત્રીને બગાડવા બાબત તે સ્ત્રીના બાપે અથવા તેની માએ, અથવા તે ગુન્હો કરવામાં આવ્યો તે વખતે સદરહુ સ્ત્રી જે શખસની કાયદેસર સંભાળ અથવા હવાલામાં હોય તેવા કોઈ શખસે ફરિયાદ કરવી જોઇએ.

(જુઓ. ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૨૭૬).

પ્ર० ૫ "ब" ની ઓને "अ" એ માર માર્યો અને તેને લઈ જઈ ગેરવ્યાજબી કેદમાં રાખી એવી ફરિયાદ "ब"એ "अ" ઉપર કરી. એ ફરિયાદ "ब" માંડીવાળી શકે કે નહીં ?

ઉ० ના. કારણ જેને માર માર્યો હોય અથવા કેદ કર્યો હોય તે શખસ માંડીવાળી શકે છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૫ મું. નંબર ૨-૫-૬)

પ્ર० ૬ પડત ગુન્હાના કામમાં પોલીસ તરફ મુદ્દામાલ પકડાયલો હોય તો તેની વ્યવસ્થા કરવા બદલ શો નિયમ છે ?

ઉ० પોલીસ તરફના પડત ગુન્હાના કામમાં જે મુદ્દામાલ હોય તે પૈકી ગુન્હાની શાબીતી કરવા માટે જે મુદ્દામાલ ઉપયોગી પડશે એવું પોલીસને લાગે તે માલ સીવાય કરીને બીજો મુદ્દામાલ વેચવાની કે વગે કરવાની શિફારસ તાલુકાના ફોજદારે કે તેનાથી ઉંચા દરજ્જાના બીજા પોલીસ કામદારે વિભાગના પહેલા વર્ગના ફોજદારી ન્યાયાધીશને કરવી, એટલે ફોજદારી ન્યાયાધીશે તે માલ જોઈ યોગ્ય લાગે તેવો કાયદા મુજબ હુકમ કરવો. અને માલ વેચવાનો કે વગે કરવાનો હુકમ કરતાં પહેલાં તે માલનું સવિસ્તર વર્ણન, કિંમત બિગેરે તપસીલ બદલ ફોજદારી ન્યાયાધીશે પોલીસની જુબાની અથવા પંચક્યાસ લઈ રાખવો જોઈએ; અને ઉપર મુજબ મુદ્દામાલની જે વ્યવસ્થા કરવાની તે ગુન્હાની તારીખથી બે વર્ષ પૂરાં થયા પછી કરવી જોઈએ.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૮૪).

પ્ર० ૭ સ્થાવર મિલકતના સંબંધના દાવા સાથે કઈ કઈ બાબતના દાવા શામીલ કરી શકાય છે.

ઉ० સ્થાવર મિલકતના સંબંધના દાવા સાથે નીચે બતાવેલા દાવા સામીલ કરી શકાય છે:—

(૧) માગેલી સ્થાવર મિલ્કત સંબંધી દરમ્યાનની ઉપજ બાબતના અગર ભાડાની બાકી બાબતના દાવા,

(૨) તે મિલકતનો અગર તેના કાંઈ ભાગનો વહિવટ જે કોઈ કરાર ઉપરથી ચાલતો હોય, તે કરાર તોડવાથી થયેલા નુકસાનની રકમ બાબતના દાવા, અને

(૩) ધરાણીઆના આધારે પોતાના ઈલાજો પૈકી કોઈ ઇલાજ અમલમાં લાવવા માટે ધરેણે લેનારના દાવા.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૩૮).

પ્ર० ૮ ન્યાયાધિશીએ દિવાની ફરિયાદ અરજી ક્યારે નામંજુર કરવી જોઇએ ।
ઉ० નીચે લખેલા પ્રસંગે ન્યાયાધિશીએ દિવાની ફરિયાદ અરજી નામંજુર કરવી જોઇએ.

(ક) માગેલી દાદની કિંમત કમી બાંધી હોય અને ન્યાયાધિશીએ જે મુદત ઠરાવી હોય તે મુદતમાં કિંમતનો આકાર દુરસ્ત કરવાનું કહ્યા છતાં વાદી દુરસ્ત ન કરે તો;

(ખ) માગેલી દાદની કિંમતનો આકાર બરોબર બાંધ્યો હોય, પણ કમી સ્ટાંપના કાગળ ઉપર ફરિયાદ અરજી લખેલી હોય, અને ન્યાયાધિશીએ ઠરાવેલા વખતમાં ખુટતો સ્ટાંપ કાગળ આપવા ન્યાયાધિશીએ કહ્યા છતાં વાદી પાસેથી ખુટતો સ્ટાંપ કાગળ ન આવે તો;

(ગ) કાયદાના કોઇપણ સ્પષ્ટ નિયમથી તેવી ફરિયાદ માટે મનાઈ છે એવું ફરિયાદ અરજીના કોઇ પણ મજકુર ઉપરથી માલમ પડે તો,

(ઘ) ન્યાયાધિશીએ મુદત ઠરાવીને તે મુદતમાં દુરસ્ત કરવા સારૂ ફરિયાદ અરજી પાછી આપી છે તો તે મુદતમાં દુરસ્તી કરી ન હોય તો.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૪૭).

પ્ર० ૯ દિવાની તાકીદપત્રના આધારે કોને કેવા પ્રસંગે કેદ કરી શકાય નહીં. ।
ઉ० કોઇ દિવાની અગર ફોજદારી ન્યાયાધિશ અગર બીજો ન્યાયાધિકારી અમલદાર પોતાની ન્યાયાધિશીમાં જતો હોય, અગર ન્યાયાસન ઉપર બેઠો હોય અગર તે ન્યાયાધિશીમાંથી પાછો આવતો હોય, ત્યારે દિવાની તાકીદપત્રના આધારે તેને પકડી શકાય નહીં.

અને દિવાની નિબંધની કલમ ૩૪૮ પેટા કલમ (૫) તથા તેજ નિબંધની કલમ ૬૦૬ માં જે ઠરાવ છે તે બાબત શિવાય, કોઇ કામ કોઇ ન્યાયાધિશીની હુકતમતમાં હોય અગર પોતાની હુકમતમાં છે એમ શુદ્ધબુદ્ધિથી ન્યાયાધિશીને લાગતું હોય તો, તે ન્યાયાધિશીની રૂબરૂ તે ચાલુ છતાં તે કામના પક્ષકારો, તેમના વકીલ, મુખત્યાર, ગુમાસ્તા અને આવ્હાનપત્રના હુકમ પ્રમાણે હાજર થયેલા સાક્ષીદારો તે કામને વાસ્તે તે ન્યાયાધીશીમાં જતાં હોય ત્યારે, તે ન્યાયાધીશીમાં હાજર રહે ત્યાં સુધી અને તે ન્યાયાધિશીમાંથી પાછા જતા હોય ત્યારે તેમને દિવાની તાકીદ પત્રના આધારે પકડી શકાય નહીં.

(જુઓ. દિવાની નિબંધની કલમ ૬૦૫).

પ્ર. ૧૦ વારસ વકીલે દાવો આણ્યો હોય ત્યારે વારસાઇનો દાખલો લાવવા તેને ક્યારે ફરજ પાડવી ?

ઉ. વારસ વકીલે દાવો આણ્યો હોય ત્યારે તેણે દાવાના વિષય બદલ ફરિયાદ કરી શકવાને જરૂર તે તજવીજ કરી છે, એમ બતાવવાનુ દિ. નિબંધની કલમ ૪૩ માં ફરમાન છે. જો તે દાવો આણનાર વારસ વકીલ કાયદો, શાસ્ત્ર, શરેહ કે રૂઢી મુજબ એવી ફરિયાદ કરી શકે એવું હોય તો તેને ઉપર પ્રમાણે તજવીજ કર્યાનો દાખલો લાવવા વિષે ફરજ પાડવી નહીં; પરંતુ વારસ વકીલનો હક્ક સદરહુ આધારે સ્પષ્ટ નહીં હોય અગર તેના હક્ક વિષે વાંધો ઉઠાવવામાં આવ્યો હોય તો તેવો દાખલો રજુ કરવા હુકમ કરી મુદત આપવી.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૩૧ તથા દિ. નિબંધની કલમ ૩૭૮)

ટિપઃ—મયત વાદીના વારસને વારસાઇનો દાખલો લાવવા સકારણ અને સબળ લાગે તેવો વાંધો હોય તોજ ફરજ પાડવાની છે.

(જુઓ વ્રુ. લૉ. રિ. વા. ૯ પૃષ્ટ ૫૭).

પ્ર. ૧૧ ખેડુતની મિલકતના લિલામના જાહેરનામાં શી રીતે બજાવવા !

ઉ. કોઇ દિવાની ન્યાયાધીશીના તાબાની (ખેડુત વિગેરેની) મિલકતનું લિલામ કરવાનું તેનુ જાહેરનામું કરવામાં આવે, તે જાહેરનામાં ચોટાડવા જનાર સીપાઇએ સદરહુ ગામના તલાટી તથા મુખી પટેલ અગર તેમાંથી જે હાજર હોય તેને પાસે રાખી જાહેરનામું ચોટાડવું; તથા અમુક માણસની અમુક મિલકત અમુક તારીખે હરરાજ થવાની છે, એવી દાંડી તલાટી અગર મુખીને મારફતે ભંગીઆ પાસે પિટાવવી અને દાંડી પિટાવ્યા બદલ તથા મુખી અગર તલાટીની સમક્ષ જાહેરનામુ ચોટાડયા બદલ તેઓનો રિપોર્ટ સિપાઇએ લેવો અને તે રિપોર્ટ ન્યાયાધિશીએ કામમાં સામેલ રાખવો. સદરહુ અન્વયે દાંડી પિટાવવા વિગેરે વહિવટ રાખવાથી ગામના મુખી પટેલ તથા તલાટીને અમુક શખસની મિલકત અમુક તારીખે લિલામ થવાની છે, એવી માહિતી મળશે, એટલે તે વહિવટદારને લાગલીજ ખબર આપશે, ને વહિવટદારને ખબર મળ્યાથી દિવાની ન્યાયાધિશી તરફ યોગ્ય લખાણુ કરવાની જરૂર જણાયાથી તે પ્રમાણે કરવાની તજવીજ વહિવટદાર કરશે.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૭૯).

પ્ર. ૧૨ કઈ બાબતની નુકસાની બદલ નાહના દાવા નથી.

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સાલના સવાલ નં. ૭ (ઘ) ના સંબંધે ,પૃષ્ટ ૯૯–૧૦૦ ઉપર

આપેલા જવાબ.

પ્ર. ૧૩ કઇ ફરિયાદોને મુદત લાગુ નથી.

જ. સરકારે અથવા સરકારની કરેલી કોઇ પણ ફરિયાદને મુદતના નિબંધ પૈકી કોઈ પણ ઠરાવ લાગુ નથી એટલે તેને મુદત લાગુ નથી.

લગ્ન સંબંધ તોડવા સારૂ કરવાની ફરિયાદોને, અગર કોઇ પણ ખાસ કારણ સારૂ કોઇ શખસના જુમ્મામાં માલ મિલકત આપેલી હોય તે શખસ ઉપર અગર તેના કાયદેસર વારસ વકીલ ઉપર અથવા તેની પાસેથી તે મિલકત કિંમતી મોબદલો આપ્યા વગર જે શખસને પ્રાપ્ત થઇ હોય તેની ઉપર તેની પાસેથી તે મિલકત લેવા સારૂ કરવાની ફરિયાદોને મુદતના નિબંધનો કોઈ પણ ઠરાવ લાગુ નથી.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧ (ખ) (ગ)).

પ્ર. ૧૪ દસ્તાવેજથી મુદતનો વધારે લાભ કયારે અને કઈ ફરિયાદોને માટે મળે છે ?

જ૦ મુદતના નિબંધના બીજા પરિશિષ્ટમાં જે ફરિયાદને માટે ત્રણ વર્ષની મુદત ઠરાવેલી છે તે ફરિયાદ કોઈ દસ્તાવેજ ઉપરથી આણેલી હોય તો તેને માટે ૭ વર્ષની મુદત મળશે, અને તે દસ્તાવેજ મુદતમાં નોંધેલો હોય, તો બાર વર્ષની મુદત મળશે.

પરંતુ તે દસ્તાવેજ ઉપર તે લખી આપનારની સહી અને તેણે સહી કર્યા બાબત એક અથવા વધારે સાક્ષીઓ હોવી જોઇયે. અને તે ફરીયાદમાં જે દાવો હોય તે સદરહુ દસ્તાવેજથી ઉત્પન્ન થનારા હક ઉપર અથવા જવાબદારી ઉપર આધાર રાખતો હોવો જોઇયે.
(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૬).

પ્ર. ૧૫ નીચે બતાવેલી બાબતના દાવાને મુદત કેટલી અને તે કયારથી શરૂ થાય છે ?

(૧) કરાર વિશેષ રીતે પુરો કરવા બદલ

(૨) વંશપરંપરાના હોદ્દાના કબજા બદલ.

(૩) હમા બંદીના દસ્તાવેજ ઉપરથી.

(૪) જામીનદારે મુખ્ય દેણદાર ઉપર કરવાનો.

(૫) ફેંસલાની ફરી તપાસ સારૂ કરવાની અરજ.

જ. (૧) કરાર વિશેષ રીતે પુરો કરવા બદલની ફરિયાદોને ત્રણ વર્ષની મુદત ઠરાવેલી છે અને તે કરાર પુરો કરવાની ઠરેલી તારીખ, અગર તારીખ

ઠરેલી ન હોય તો, કરાર પુરો કરવાની ના કહી છે એમ વાદીને માલમ પડે ત્યારથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૪૫).

(૨) વંશ પરંપરાના હોદ્દાના કબજા બદલના ફરિયાદોને મુદત **બાર વર્ષની** ઠરાવેલી છે અને તે વાદીને વિરોધ પુર્વક હોદ્દાનો કબજો પ્રતિવાદી લે ત્યારથી ગણવી જોઇએ.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૫૪).

(૩) હમા બંદીના દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો કરવાને ત્રણ વર્ષની મુદત ઠરાવેલી છે અને તે એક અથવા વધારે હમા પડયાના સબબથી એકી વખતે બધો અવેજ તે સબબથી દેવો થાય ત્યારથી અને બીજા પ્રકારની ફરિયાદ હોય તો દરેક હમા બાબતને હપ્તો દેવો થાય ત્યારથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૩૨).

(૪) જામીનદારે મુખ્ય દેણદાર ઉપર કરવાના દાવાને મુદત ત્રણ વર્ષની ઠરાવેલી છે અને તે જામીન લેહણદારને અવેજ આપે ત્યારથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૧ લો અંક ૩૭).

(૫) ફેંસલાની ફરી તપાસ સારૂ કરવાની અરજને સાઠ દિવસની મુદત ઠરાવેલી છે અને તે હુકમનામાની અથવા હુકમની તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ ભાગ ૪ થો અંક ૮૧).

૧૯૦૨—૧૯૦૩.

પ્ર૦ ૧ કાયદેસર અસમર્થતા એટલે શું ? એવી અસમર્થતા દૂર થયા પછી કેટલીક મુદતમાં, ફરિયાદ, બજાવણી દરખાસ્ત અગર અરજ કરી શકાય?

ઉ૦ કાયદેસર અસમર્થ એ શબ્દ કોઇ શખસના સંબંધે વપરાયો હોય ત્યારે તેનો અર્થ સગીર, દિવાનો અગર ગાંડો સખસ સમજવો.

જે શખસને કોઇ ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત અથવા બીજી અરજ કરવાનો હક્ક હોય તે શખસ જે વખતથી મુદત ગણવાની હોય તે વખતે અસમર્થ હોય તો, અગર મુદત ચાલુ છતાં, સદરહુ હક્ક જેને હોય એવો કોઇ શખસ મૈયત થાય, અને તેના મરણને લીધે જેને સદરહુ હક્ક પ્રાપ્ત થયો હોય તે શખસ અસમર્થ હોય તો, અગર મુદત ચાલુ છતાં

અને ફરિયાદ અગર અરજ કરતાં પેહલાં કોઇપણ વખતે, સદરહુ હક્ક જેને હોય એવો કોઇ શખસ અગર એકની પછી બીજાને, એવી રીતે જે શખસો-ને સદરહુ હક્ક પ્રાપ્ત થયો હોય તે શખસોમાંનો કોઇ શખસ અસમર્થ થાય તો,

(૧) મુદતના નિબંધના બીજા પરિશિષ્ઠના ત્રીજા આસનમાં ઠરાવેલા વખતથી જે મુદત બીજે પ્રસંગે મળી હોત તેટલી, તેની અસ-મર્થતા દૂર થયા પછીની મુદતમાં તે ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત અ-ગર, અરજ કરવાનો તેને અધિકાર છે.

(૨) તેમજ એવા કોઇ શખસની કોઇ બે પ્રકારની અસમર્થતા હોય અથવા તેની એક પ્રકારની અસમર્થતા દૂર થતાં પેહલાં બીજા પ્રકાર-ની અસમર્થતા ઉત્પન્ન થાય તો સદરહુ ઠરાવેલા વખતથી બીજે પ્રસંગે તે મુદત મળી હોત તેટલી બન્ને અસમર્થતાઓ દૂર થયા પછીની મુદત-માં તે ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત અથવા અરજ કરવાનો તેને અધિ-કાર છે.

(૩) એવા કોઇપણ શખસની અસમર્થતા મરણ સુધી ચાલુ રહે તો, સદરહુ પ્રમાણે ઠરાવેલા વખતથી બીજે પ્રસંગે જે મુદત મળી હોત તેટલી, તેના મરણ પછીની મુદતમાં તેના કાયદેસર વારસ વકીલને તે ફ-રિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત અથવા અરજ કરવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૪. (૧) (૨) (૩)).

પ્ર. ૨ નીચેની બાબતોમાં મુદત કેવી રીતે ગણવી ?

(૧) મુળ વાદી મૈયત થયો છે.

(૨) નવો વાદી સામીલ કરવામાં આવ્યો છે.

(૩) સતત જારી હોય એવો કરાર તોડયો છે.

(૪) વિશેષ નુકસાન થયા વગર ફરિયાદ કરી શકાય નહીં એવા કૃત્ય બાબત નુકસાનનો બદલો મળવા વિશેની ફરિયાદ

ઉ० (૧) મુળ વાદી જીવતો હોત તો તેને કોઈ ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત. અથવા અરજ કરવાનો હક્ક હોત, તે શખસ તે હક્ક પ્રાપ્ત થતાં પેહલાં મરણ પામે તો, તે ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત અગર અરજ કર-વાને સમર્થ એવો તે મૈયતનો કોઇ કાયદેસર વારસ વકીલ અસ્તિત્વમાં આવે ત્યારથી મુદત ગણવી, તેમજ

જે શખસ જીવતો હોત તો તેની ઉપર કોઇ ફરિયાદ, બજાવ-ણીની દરખાસ્ત અથવા અરજ કરવાનો હક્ક પ્રાપ્ત થયો હોત, તે શ-

ખસને હક્ક પ્રાપ્ત થતાં પહેલાં તે મરણ પામે, તો જેની ઉપર ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત અથવા અરજ કરી શકાય એવો કોઇ તે મૈયતનો કાયદેસર વારસ વકીલ અસ્તિત્વમાં આવે ત્યારથી મુદત ગણવી.

ઉપર બતાવેલા ઠરાવો અગ્ર ક્રયાધિકાર અમલમાં આણવા બાબતની અથવા સ્થાવર મિલકતના અથવા વંશપરંપરાના હુદ્દાનો કબજો મળવા બાબતની ફરીયાદોને લાગુ પડનારા નથી.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૫).

(૨) ફરિયાદ થયા પછી વાદીના બદલે બીજો વાદી દાખલ કર્યો હોય, અથવા નવો વાદી વધારે સામીલ કર્યો હોય તો, તે ફરિયાદ જે વખતે ખરેખર કરી હોય તેજ વખતે તેની બાબતમાં તે કરવામાં આવી એમ સમજવું.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૨ (૧)).

(૩) કરાર તોડવાનું કૃત્ય અને કરાર ઉપર અવલંબીત ન હોય એવા પ્રકારનું નુકસાન કરવાનું કૃત્ય સતત જારી રહે, તો જે મુદતમાં તે જારી રહે તે મુદતના દરએક ક્ષણે નવી મુદત શરૂ થશે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૧).

(૪) જે કૃત્યથી કાંઈ વિશેષ નુકસાન ખરેખર થયા વગર તેથી દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થતું ન હોય, તે કૃત્ય બાબત નુકસાનનો બદલો મળવાની મુદત ગણવાની તે જે વખતે ખરેખર નુકસાન થયું હોય ત્યારથી ગણવી.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૩).

પ્ર૦ ૩ કરજદારના કયા કયા કૃત્યથી તેના કરજના બાબતમાં મુદતનો વધારો થાય છે ?

(अ) "अ," "ब" ના વિરૂદ્ધ આબરૂને હાનિકારક લેખ છપાવે છે, તેથી "ब"ને પોતાને ત્યાં નોકર રાખવા (क) ના પાડે છે. સદર લેખના લિધે થયેલી નુકસાની મળવા (ब) એ (अ) ઉપર કરેલા દાવામાં કયારથી મુદત ગણવી જોઇએ.

ઉ૦ કોઈ કરજ (અથવા મૃત લેખાર્પિત દાન) આપવાની જે શખસ ઉપર જબાબદારી હોય તેણે અથવા એ બાબત યોગ્ય રીતે અધિકાર આપેલા તેના મુખત્યારે, મુદતના નિબંધમાં ઠરાવેલી મુદત પુરી થતાં પહેલાં તે કરજ અથવા દાનનું કાંઇ વસુલ આપ્યું હોય, અથવા તેનું વ્યાજ આપ્યું હોય ત્યારે જે તારીખે તે વસુલ અગર વ્યાજ, આપ્યું હોય તે તારીખથી અસલ જબાબદારીના સ્વરૂપ પ્રમાણે નવી મુદત ગણવી.

પરંતુ સદરહુ વસુલ આપ્યાની વાત વસુલ આપનાર શખસના હાથના લેખ ઉપરથી અથવા તેની સહીના લેખ ઉપરથી દેખાઇ આવવી જોઇએ.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૯).

(अ) સદરહુ નુકસાનીના દાવાને મુદત એક વર્ષની ઠરાવેલી છે અને તે (अ) એ (ब) ના વિરૂદ્ધ આબરૂને હાનીકારક લેખ જે તારીખે છાપી પ્રસિદ્ધ કર્યો તે તારીખથી ગણવાની છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૨ જું ભાગ ૧ લો અંક ૧૫)

प्र० ૪ નિર્ણીત વાત એટલે શું ?

વહેંચણ બાબતની ફરિયાદનો નિકાલ તોડજોડથી થયેલા પ્રથમના દાવામાં કેટલીક જમીન રહી ગઈ એમ કહીને બીજો દાવો કરેલો છે. આ બીજા દાવાને નિર્ણીત વાતનો બાધ આવે છે કે શું તે કારણ સહીત બતાવો.

उ० "નિર્ણીત વાત"ના અર્થ બદલ જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૦–૧૯૦૧ ના સાલના સવાલ નંબર ૩ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૦૭ ઉપર આપેલો જવાબ.

વહેંચણ કરવાના કરેલા દાવામાં મિલકત કેટલી હતી તે પક્ષકારોને માલમ હતી એવું અનુમાન કરવું અવસ્યનું છે અને જે અર્થે દાવાના વિષય પૈકી કેટલીક જમીન રહી ગયાનું પાછળથી કહેવામાં આવે છે તે અર્થે તે સંબંધે બીજો દાવો ચાલી શકશે નહીં.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૩૭).

प्र० ૫ (अ) પ્રથમ સુંનાવણી વખતે ફરિયાદનો નિકાલ કયારે કરી શકાય ?

(ब) જે કામમાં મુદ્દાના આવ્હાન પત્ર નિકળેલા છે તે કામ પ્રથમની સુનાવણી વખતે ન્યાયાધીશ નિકાલમાં કાઢી શકે છે કે નહીં ? હોય તો કયા પ્રસંગે ?

उ० (अ) કાયદાની અગર હકીકતની કોઇ બાબતમાં પક્ષકારો વચ્ચે તકરાર નથી એમ ફરિયાદની પેહલી સુનાવણી વખતે જણાઇ આવે તો એકદમ ફેંસલો કહી સંભળાવવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશને છે.

તેમજ પ્રતિવાદી એક કરતાં વધારે હોય અને તેમાંના કોઈ એક પ્રતિવાદીની વાદી સાથે કાયદાની અગર હકીકતની કોઇ બાબતમાં તકરાર ન હોય તો, તે પ્રતિવાદીની તરફેણમાં અગર તેની વિરૂદ્ધ એકદમ ફેંસલો આપવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશને છે. અને તેમ કરવામાં આ-

વે તો પછી ફક્ત બાકીના પ્રતિવાદી ઉપર ફરિયાદનું કામ ચલાવવું. (જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૧૪૮, ૧૪૯).

(ચ) જે કામમાં મુદ્દાના આવ્હાનપત્ર નિકળેલા હોય અને તે મુદ્દા ઉપરનો ઠરાવ ફરિયાદનો નિકાલ કરવાને બસ હોય તો તે પ્રમાણે ફેંસલો કહી સંભળાવવાનો અખત્યાર છે, પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે, આવ્હાનપત્ર ફક્ત મુદ્દા ઠરાવવાને વાસ્તે કાઢયું હોય ત્યારે પક્ષકાર અગર તેમના મુખત્યાર અગર વકીલ હાજર હોય અને તેમના પૈકી કોઇ હરકત ન લે, તોજ એમ થઇ શકે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૧૫૦).

પ્ર૦ ૬ નીચે બતાવેલા હુકમનામાની બજાવણી શી રીતે કરવી?

(૧) પૈસા બાબતનું હુકમનામું

[૨) ખાસ જંગમ મિલકત બાબતનું હુકમનામું.

(૩) વહુ તાબામાં મળવા બાબતનું હુકમનામું.

(૪) વિશેષ રીતે કરાર પૂરો કરવા બાબતનું હુકમનામું.

(૫) વેચાણ ખત કરી આપવા વિશેનું હુકમનામું.

(૬) સ્થાવર મિલકત બાબતનું હુકમનામું.

ઉ૦ (૧) નુકસાનીના બદલા તરીકે અગર ખર્ચ તરીકે, અગર હુકમનામામાં અગર હુકમમાં જે બીજી કાંઇ દાદ અપાતી હોય તેના મોબદલા તરીકે અગર બીજી કોઈ રીતે પૈસા આપવા બાબત જે હુકમનામામાં અગર હુકમમાં કોઇ પક્ષકારને ફરમાવ્યું હોય, તે દરેક હુકમનામું અગર હુકમ, હુકમનામાના દેણદારની મિલકત દિવાની નિબંધમાં કહેલી રીતે જપ્ત કરીને અને વેચીને, અગર દિવાની નિબંધની કલમ ૨૨૩ અને ૨૪૦ ના નિયમને અનુસરીને હુકમનામાના દેણદારને કેદમાં રાખીને, અગર એ બન્ને રીતે અમલમાં લાવવાનો અખત્યાર છે. (જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૨૫૦).

(૨) અને (૩) કોઇ ખાસ જંગમ મિલકત બાબત અગર કાંઇ ખાસ જંગમ મિલકતના હિસ્સા બાબત હુકમનામું હોય ત્યારે, બને તો તે જંગમ મિલકત અગર હિસ્સો ધરીને તે જે પક્ષકારને આપવાનું ઠરાવ્યું હોય, તે પક્ષકારને સ્વાધીન કરીને, અગર પોતાની વતી સ્વાધીન લેવા સારૂ તે જે શખસને નીમે તે શખસના સ્વાધીન કરીને, અગર જરૂર હોય તો કેદ અને જપ્તી એ બંન્ને રીતો કરીને તે હુકમનામું અમલમાં લાવવાનો અખત્યાર છે.

વહુએ ધણીને ઘેર જવું એવો ઠરાવ થયો છતાં જો વહુ તે પ્રમાણે ન જાય તો, ન્યાયાધીશે તે વહુને અને તેના માબાપને અથવા તેનું રક્ષણ કરનાર પિત્રાઇ હોય તો તેમને પોતાની રૂબરૂ બોલાવીને સદરહુ વહુને તેના ધણીને ઘેર જવાની સારી રીતે સમજુત આપવી, અને યોગ્ય લાગે તો હાજર જામીન લઇને પંદર દિવસથી જાસ્તી નહીં એવી વ્યાજબી જણાય તેટલી મુદત આપવી, એટલું કરેથી પણ તે વહુ પોતાના ધણીને ઘેર નહીં જાય તો તેને પકડીને ધણીના સ્વાધીન કરવી.

વાદીની માગણી ઉપરથી વહુને કેદમાં રાખીને, અગર તેની મિલકત જપ્ત કરીને, અગર જરૂર હોય તો કેદ અને જપ્ત એ બન્ને રીતો કરીને, તે હુકનામું અમલમાં લાવવાનો અખત્યાર ન્યાયાધીશીને છે.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૨૫૫).

(૪) વિશેષ રીતે કરાર પૂરો કરવા બાબત, અગર બીજુ કોઇ અમુક કૃત્ય કરવા બાબત અગર ન કરવા બાબત જે પક્ષકાર ઉપર હુકમનામું થયું હોય, તે પક્ષકારને તે હુકમનામું અગર તે તાકીદ માનવાને તક મળ્યા છતાં તે જાણી જોઇને તે માને નહીં તો, તેને કેદમાં રાખીને અગર તેની મિલકત જપ્ત કરીને, અગર કેદ અને જપ્ત એ બન્ને રીતો કરીને તે હુકમનામું અમલમાં લાવી શકાય. સદરહુ પ્રમાણે તક મળ્યા છતાં પક્ષકાર જાણી જોઇને માન્ય ન કરે અને હુકમનામાને અથવા બજાવણી કરનાર અમલદારને કોઇ અમુક કૃત્ય કરવાની પરવાનગી આપવામાં આવે તો હુકમનામાનો અમલ થાય એમ હોય ત્યારે, તેની પરવાનગી આપવાનો, અને જે ખરચ થાય તે પ્રતિવાદીની જપ્ત કરેલી મિલકતમાંથી વસુલ કરવાનો હુકમ કરવાનો પણ અખત્યાર ન્યાયાધિશીને છે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨૫૬).

(૫) વેચાણ ખત કરી આપવા બાબત અગર વેચાય એવા દસ્તાવેજ ઉપર શેરો કરી આપવા બાબત હુકમનામું હોય અને હુકમનામામાં ફરમાવ્યા પ્રમાણે કરવાને હુકમનામાનો દેણદાર ગફલત કરે, અગર ના પડે તો, હુકમનામાના શબ્દ પ્રમાણે વેચાણ ખતનો અગર શેરાનો મુસદો તૈયાર કરવાનો અને તે ન્યાયાધિશીને આપવાનો અખત્યાર હુકમનામાવાળાને છે.

તે ઉપરથી આવ્હાનપત્ર પોહોંચાડવા બાબત દિવાની નિબંધમાં જે રીત કહેલી છે તે રીતે હુકમનામાના દેણદારને તે મુસદો ન્યાયાધીશીએ પોહોંચાડવો, અને તેને એક લેખી સૂચનાપત્ર પોહોંચાડવું; તે સૂચનાપત્રમાં એમ લખવું કે આ વિશે તમારે કાંઈ હરકતો બતા-

થવી હોય તો આ કામ સારૂ ન્યાયાધીશી નીમે તે મુદતમાં (આ મુદત સુચનાપત્રમાં દાખલ કરવી) બતાવવી.

કાયદા પ્રમાણે સ્ટાંપની જરૂર હોય તો યોગ્ય સ્ટાંપ કાગળ ઉપર સદર મુસદ્દાની બીજી એક પ્રત પણ સહી થવા માટે ન્યાયાધીશીને આ-પવાનો હુકમનામાવાળાને અખત્યાર છે.

સદરહુ પ્રમાણે પોહોંચાડયાની શાબીતી થયા પછી, ન્યાયાધિશી નિમે તે અમલદારે સદરહુ રીતે આપેલી બીજી પ્રત ઉપર સહી કરવી; અગર જરૂર હોય તો, તેમાં ફેરફાર કરવાનો. અને તેમ કરીને હુકમ નામાના શબ્દ સાથે તે મુસદ્દો મળતો કરવાનો, અને સદરહુ રીતે ફેર-ફાર કરીને તે બીજી પ્રત ઉપર સહી કરવાનો અખત્યાર ન્યાયાધીશીને અગર તે અમલદારને છે.

પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે, સદરહુ લખ્યા પ્રમાણે પોહોંચાડેલા મુસદ્દાને કોઈ પક્ષકારની કાંઈ હરકત હોય તો, તે હરકત સદરહુ નિમેલી મુદતમાં ન્યાયાધિશીને લખીને જણાવવી; અને તે સં-બંધી જે દલીલો હોય તે ન્યાયાધીશીની રૂબરૂ જાહેર કરવી અને તે ઉપરથી ન્યાયાધીશીને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ ન્યાયાધીશીએ કરવો; અને તેને અનુસરીને તે બીજી પ્રત ઉપર સહી કરવી, અગર તેમાં ફેરફાર કરીને પછી તે ઉપર સહી કરવી.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨૫૭).

(૬) કોઈ સ્થાવર મિલકત સ્વાધીન કરવાનું હુકમનામું હોય તો તે સ્થાવર મિલકત જે પક્ષકારને આપવાનો ઠરાવ થયો હોય તે પક્ષકારને સ્વાધીન તેનો કબજો કરવો, અગર પોતાના વતી કબજો લેવાને તે જે શખસને નિમે તે શખસને તે સ્વાધીન કરવો; અને જરૂર પડે તો, જે કોઈ શખસ હુકમનામાથી બંધાયલો છતાં તે મિલકત ખાલી કરી આપવાની ના પાડે તો, તે શખસને કાઢીને સ્વાધીન કરવો.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨૫૮)

પ્ર० ૭ (अ) નાહના દાવામાં કયા દાવાનો સમાવેશ થાય છે ?

(ब) નાહાના દાવાની ન્યાયાધીશીને, કામ વરિષ્ટ ન્યાયાધીશી તરફ મોકલવાનો અધિકાર ક્યારે છે ?

ઉ० (अ) નીચે આપેલા દાવાનો નાહના દાવામાં સમાવેશ થાય છે:—

નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ ના અપવાદમાં દાખલ કરેલા કરાર સીવાય બાકીના સર્વ પ્રકારના કરાર ઉપરથી તેમજ તે અપવાદમાં

બતાવેલા નુકસાનીના દાવા સીવાયની નુકસાની બદલ અગર જંગમ માલના કિંમત બદલ જે એવેજ લેવાનો હક્ક ઉત્પન્ન થયો હશે તે માગવા માટે અગર જંગમ માલ પરત માગવા માટે આણેલા દાવા જે હદમાંના હશે તે હદમાં નાહના દાવાના નિબંધ-અન્વયે સ્થાપેલા સ્વતંત્ર કોર્ટને અગર વિશેષ અધિકાર આપેલા એક અગર અનેક ન્યાયાધીશીઓને વખતો વખત જેટલી રકમ સુધી અધિકાર આપ્યાનું પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે તે કરતાં વધારે રકમના ન હોય તો તે સર્વ દાવા નાહના દાવાના નિબંધ પૂરતા નાહના દાવા સમજવાના છે.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪).

(૧) ખાતા ઉપરથી, (૨) રૂજવાતથી હીસાબ ઉપરથી, (૩) કર્જ ખત ઉપરથી, (૪) અગર ઇતર લેખી અગર મોઢાનો અગર ગર્ભિત કરાર જે અપવાદમાં આવતા ન હોય તે તમામ તે કરાર અન્વયે રકમ માગવા માટે આણેલા દાવા નાહના દાવાના સ્વરૂપના છે.

(૫) નાહાના દાવાનું કામ ચાલતું છતાં કાયદાના અર્થે સંબંધે, કાયદા પ્રમાણે બલવાન રૂઢી વિષે અથવા દાવાના ગુણ દોષ સાથે સંબંધ ધરાવનારા દસ્તાવેજના અર્થ વિષે તકરાર ઉત્પન્ન થાય અને તે તકરાર સંબંધે કોર્ટને યોગ્ય શંકા ઉત્પન્ન થાય તો મુકદમાની હકીકત અને જે મુદાનો સંશય હોય તે મુદ્દા એટલાનું ટિપણ તયાર કરી પોતાના અભિપ્રાયસહ સદર કોર્ટે તે નિકાલ માટે વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી તરફ મોકલવું. આ પ્રમાણે હકીકત મોકલ્યા પછી વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીનો ઠરાવ સમજતાં સુધી સદર કોર્ટે તે દાવાના ચોકસીનું કામ પોતાના કોર્ટમાં તહકુબ રાખવું.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૧૩.).

પ્ર૦ ૮ સ્થાવર મિલકત સંબંધે હુકમનામું કેવી રીતે તૈયાર કરવું !

ઉ૦ સ્થાવર મિલકત સંબંધી હુકમનામું કર્યું હોય ત્યારે તે મિલકત પુર્ણ ઓળખી શકાય એટલું વર્ણન હુકમનામામાં હુકમના ભાગમાં આપવું, એટલે તે બજાવતી વખતે બીજો કોઈ પણ કાગળ જોવાની જરૂર પડે નહીં. તે મિલકતની સ્થિતી એવી હોય કે માત્ર વર્ણન આપ્યાથી બજાવણી વખતે પુરતી મદદ મળશે નહીં ત્યારે હુકમનામાની જોડે સારી સમજુતીવાળો નકશો રાખવો; તે ઉપર ન્યાયાધીશીએ સહી કરવી અને તે એવો હોવો જોઇએ કે તે ઉપરથી બજાવણીમાં અડચણ રહે નહીં અને હુકમનામા જોડે તે રાખેલો છે એવું હુકમનામામાં લખવું.

હુકમનામા ઉપર ન્યાયાધીશે સહી કરતી વખતે સહી કર્યાની તારીખ નાંખવી.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૩૪—૧૩૫)

પ્ર० ૯ (અ) પરરાજ્યના સાક્ષીદારની જુબાની લેવાના પ્રતિનિધાન બાબત શી તજવીજ કરવી.

(બ) પ્રતિનિધિને કેવા દરથી ખરચ આપવો જોઇએ.

ઉ० (અ) દિવાની નિબંધની કલમ ૪૦૦ પ્રમાણે પરરાજ્યમાં રહેનારા સાક્ષીની જુબાની લેવા સારૂ પ્રતિનિધાન મોકલવાનો પ્રસંગ આવે ત્યારે તે પ્રતિનિધાન તથા સવાલપત્ર હોય તો તે અહીંની ન્યાયાધિશીની ભાષામાં લખી જ્યાં મોકલવું હોય ત્યાંની ન્યાયાધિશીના નામથી મોકલવું. કોઇ ખાનગી માણસના નામથી અગર બીજા કોઇ અધિકારીના નામથી મોકલવું નહીં. સદર ન્યાયાધિશીમાં ગુજરાતી કે મરાઠી ભાષા ચાલતી ન હોય તો પ્રતિનિધાન પત્ર તથા સવાલપત્રનું ઇંગ્રેજીમાં પક્ષકાર પાસેથી ભાષાંતર કરાવી લઈ પ્રતિનિધાન સાથે મોકલવું. ભાષાંતર પક્ષકાર કરાવી આપે તો ન્યાયાધિશીના શિરસ્તેદાર, નાઝર કે પોતે એ ત્રણે પૈકી કોઈ પણ અધિકારીએ (તેઓ ઇંગ્રેજી ભાષાનું સારૂં જ્ઞાન ધરાવતા હોય તો) તે બરાબર હોવા વિષે ખાત્રી કરી લેવી; પરંતુ મહાલ ન્યાયાધિશીમાં તેમ થવા સરખું ન હોય તો તે ભાષાંતર પ્રાંત ન્યાયાધિશીમાં મોકલવું. પ્રાંત ન્યાયાધિશે પોતે કે તેમના મહેકમ પૈકીના કોઇ પણ ઇંગ્રેજી સારૂ જાણનારા ઇસમ પાસેથી તે તપાસી લઈ ખરાપણા બદલ સહી કરી પાછું મોકલવું

પક્ષકારની ખુશી હોય તો દર સો શબ્દે ચાર આના મુજબ લાગત લઇ તે ન્યાયાધીશોના કોઇ સરકારી નોકર અથવા બીજા પાસે ભાષાંતર કરાવવું. સરકારી નોકર સરકારી વખતમાં તે ભાષાંતર કરે તો લાગત સરકાર ખાતે જમા કરવી.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૧૬).

(બ) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ સને ૧૮૫૮-૧૮૫૯ ના સાલના સવાલ નંબર ૬ (અ) સંબંધે પૃષ્ઠ ૮૧-૮૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર० ૧૦ (અ) કયા પ્રકારના હુકમનામાં સુબા તરફ બજાવવા મોકલવા ?

(બ) હુકમનામાની નકલ સાથે બીજા કયા કયા કાગળો તેમના તરફ મોકલવાના હોય છે ?

ઉ० (અ) નીચે બતાવેલા પ્રકારના હુકમનામાં સુબા તરફ બજાવવા મોકલવા; એટલે

(૧) જે ઇસમ ખેડુત હોય તે ઇસમે કાંઈ સ્થાવર મિલકત કરજના વળતરમાં ગીરો આપી હશે, અને તે કરજ બદલ હુકમનામું થઇ બજાવણીમાં તે મિલકત વેચવાનો હુકમ કર્યો હોય તેવું હુકમનામું.

(૨) જે ઇસમ પોતાનું ગુજરાન તદન અગર મુખ્યત્વે કરી ખેતી ઉપર ચલાવતો હશે, તે ઇસમની સ્થાવર મિલકતને પૈસાના હુકમનામાની બજાવણીમાં ન્યાયાધીશીએ જપ્ત કરી વેચવા હુકમ કર્યો હોય તેવા હુકમનામાં.

(૩) ઉપરના પ્યારીગ્રાફ (૨) માંના પ્રકારના ઇસમની સ્થાવર મિલકત વિષે વિશેષ કરાર થઈ તે કરાર અન્વયે તે મિલકત વેચવા વિષે કરેલા હુકમનામાં.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૩૦૪).

(ધ) દિવાની નિયમની કલમ ૩૦૬ પ્રમાણે સુબા તરફ જે હુકમનામાની નકલ મોકલવાની છે તે સાથે ન્યાયાધિશીએ નીચે પ્રમાણે કાગળો મોકલવા:—

(૧) જે ન્યાયાધિશીએ હુકમનામું કર્યું તે ન્યાયાધીશીનો ફેંસલો હોય તો તેની નકલ,

(૨) જો હુકમનામું વિવાદની ન્યાયાધિશીનું હોય તો જે ન્યાધિશીએ અવલ મુકદમાની ચોકસી કરી તે ન્યાયાધિશીના ફેંસલાની નકલ અને જ્યારે સ્પેશ્યલ (વિશેષ) અગર બીજો વિવાદ થયેલો હશે તો પેહેલા વિવાદની ન્યાયાધિશીના ફેંસલાની નકલ.

(૩) હુકમનામાની જો પ્રથમ બજાવણી થઇ હશે તો કેટલી થઇ છે તે બતાવનારી તથા હુકમનામાનો કેટલો ભાગ બજાવવાનો બાકી રહ્યો છે તે સ્પષ્ટ રીતે લખેલું હોય તેવી એક યાદી.

(૪) હુકમનામું બજાવવા સારૂ આપેલી દરખાસ્તની નકલ તથા વેચાણ કે બજાવવા વિષે તે ઉપર હુકમ કર્યો હશે તો તે હુકમની નકલ.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૩૦૭)

પ્ર૦ ૧૧ દફતરની વ્યવસ્થા કરવામાં નિરંતર સંભાળી રાખવાના કાગળો કયા અને નિયમિત મુદત પછી નાશ કરવાના કાગળો કયા ?

ઉ૦ આ સવાલના જબાબમાં પુસ્તકના છેવટે યાદી તપસીલવાર આપેલી છે તે જોવી.

પ્ર૦ ૧૨ સ્થાવર મિલકત ભદ્રુતના વહિવટમાં હોય તો તે શી રીતે સ્વાધીન કરશો ?

ઉ૦ ભાડુતના વહિવટની સ્થાવર મિલકત સ્વાધીન કરવાનું અગર તે મિલકતનો વહિવટ કરવાનો હક્ક જે બીજા કોઇ શખસને હોય, તેવા બીજા શખસના વહિવટની સ્થાવર મિલકત સ્વાધીન કરવાનું હુકમનામું હોય, અને સદરહુ વહિવટ છોડી દેવાને તે હુકમનામાથી બંધાયલો ન હોય તો, સદરહુ મિલકત ઉપર કોઇ પ્રસિદ્ધ ઠેકાણે બજાવણી હુકમની નકલ ચોંઢીને અને તે મિલકત સંબંધી હુકમનામાની મતલબ કોઇ સોઇવાર ઠેકાણે દાંડી પિટાવીને અગર બીજી કાંઈ રીત હોય તો તે રીત પ્રમાણે પ્રસિદ્ધ કરીને વહિવટ કરનારને જણાવવું; અને એ પ્રમાણે સ્વાધીન કરવાનો ન્યાયાધીશીએ હુકમ કરવો.

પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે, વહિવટ કરનારો મળી શકે તો સદરહુ મતલબનું લેખી સૂચનાપત્ર તેને પોહોંચાડવું અને તેમ કરવામાં આવે તો, કાંઈ પ્રસિદ્ધ કરવાની જરૂર નથી.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૨૬૦).

૧૯૦૩–૧૯૦૪.

પ્ર૦ ૧ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.

(૧) અસમર્થ, (૨) શુદ્ધબુદ્ધિ, (૩) જીમેદાર, (૪) સગીર.

ઉ૦ (૧) અને (૩) ના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ (૩) અને (૨) ના સંબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૬૫ ઉપરના જવાબ.

(૪) અને (૨) ના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૦–૧૯૦૧ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ (૧) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૦૪ ઉપર તથા સવાલ નંબર ૭૫ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૧૩ ઉપર આપેલા જવાબ.

પ્ર૦ ૨ બજાવણીની દરખાસ્તની અને બીજી અરજની મુદતમાં કયા કયા પ્રસંગે વખત બાદ કરી શકાય ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૦–૧૯૦૧ ના સાલના સવાલ નંબર ૨ ના સંબંધે આપેલા જવાબના પૃષ્ટ ૧૦૬ ઉપરનો (૨) પ્યારીગ્રાફ.

प्र० ३ (अ) માલ મિલકત ઉપરનો હક ક્યારે ક્યારે નષ્ટ થાય છે?

(ब) મુદત ગણવી તે કયા પંચાંગ પ્રમાણે?

उ० (अ) જે માલ મિલકતનો કબજો મેળવવા બાબત કોઈ શખસે ફરિયાદ અગર બજાવણી દરખાસ્ત અગર બીજી અરજી કરવી જરૂર હતી, તે ફરિયાદ બજાવણી દરખાસ્ત, અથવા અરજ કરવા સારૂ મુદતના નિબંધમાં ઠરાવેલી મુદત વીત્યા બાદ, તે માલ મિલકત ઉપરનો તે શખસનો હક નષ્ટ થશે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૭.)

(ब) મુદતના નિબંધના કારણ સારૂ સઘળા દસ્તાવેજ ગ્રેગોરિયન પંચાંગના કાલમાન પ્રમાણે કર્યાં છે એમ ગણાશે, અને મુદતના નિબંધમાં ઠરાવેલી મુદતો તેજ પંચાંગના કાલમાન પ્રમાણે ગણવી.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૪).

प्र० ४ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો!

(૧) હુકમનામું (૨) ફેંસલો (૩) સોગનનામું (૪) સરકારી અમલદાર.

उ० (૧) જે દિવાની ન્યાયાધિશોમાં કોઈ પણ હક વિષે અવલ ફરિયાદ અગર વિવાદ માંડવામાં આવ્યો હોય, તે દિવાની ન્યાયાધિશીના જે રીતસર પ્રસિદ્ધ કરેલા ઠરાવથી તે ન્યાયાધિશીના સંબંધ પુરતો તે અવલ ફરિયાદનો અગર વિવાદનો અગર ઉત્તરપક્ષનો નિકાલ થાય તે ઠરાવને "**હુકમનામું**" કહેવું.

ફરિયાદ નામંજુર કરવાનો હુકમ હોય, અથવા હિસાબ લેવાનો હુકમ હોય, અથવા દિવાની નિબંધની કલમ ૨૩૭ માં કહેલી કે તેમાં હવાલો આપેલી હોય પણ તેજ નિબંધની કલમ ૫૮૩ માં જણાવેલી ન હોય એવી કોઇ તકરારના નિર્ણયનો હુકમ હોય, તે આ વ્યાખ્યામાં આવી જાય છે એમ સમજવું; તેમજ તેજ નિબંધની કલમ ૨૬૨ તથા ૨૬૪ પ્રમાણે ન્યાયાધિશીએ કરેલો હુકમ આ વ્યાખ્યામાં આવી જાય છે એમ સમજવું. પણ તેજ નિબંધની કલમ ૫૮૩ માં જણાવેલા પ્રકારનો હુકમ આ વ્યાખ્યામાં આવતો નથી એમ સમજવું.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨ (૪).

(૨) "**ફેંસલો**" એટલે, કોઇ હુકમનામા અથવા હુકમના કારણની ન્યાયાધીશે આપેલી તપશીલ.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨ (૬)).

(૩) "**સોગનનામું**" એટલે, દિવાની નિબંધમાં કહેલા ન્યાયાધીશ આ-

મળી અથવા બીજા અમલદાર આગળ સોગન લઇને જે લેખ વિષે એમ કહેવામાં આવે કે તે ખરો છે, તેવો કોઇ લેખ.

(જુઓ હિસાબની નિબંધની કલમ ૨ (૧૪))

(૪) ' સરકારી અમલદાર ' એટલે નીચે લખેલું વર્ણન જેને લાગુ થાય એવો કોઈ શખસઃ સદરહુ વર્ણન નીચે પ્રમાણેઃ—

(ક) દરેક ન્યાયાધીશ.

(ખ) ન્યાયાધીશીના જે અમલદારનું કામ, પોતાના અધિકારને લીધે કાયદાની અગર હકીકતની બાબતની ચોકસી કરવાનું અગર હકીકત જણાવવાનું, અગર કોઇ લેખ કરવાનું, તેના ખરાપણા વિષે સહી કરવાનું, અ-અગર તે તાબામાં રાખવાનું, અગર કાંઇ મિલકત પોતાના હવાલામાં લેવાનું અગર તેની વ્યવસ્થા કરવાનું, અગર ન્યાયની બાબતમાં કોઈ પણ તાકીદપત્ર બજાવવાનું અગર સોગન આપવાનું, કે તરજુમો કરીને સમજાવવાનું, અગર ન્યાયાધિશીમાં બંદોબસ્ત રાખવાનું હોય તેવો પ્રત્યેક અમલદાર, અને તે કામો પૈકી કોઈ પણ કામ કરવાનો અધિકાર ન્યાયાધિશીએ કોઇને મુદામ આપેલો હોય, તેવો દરેક શખસ.

(ગ) જે હોદ્દા ઉપર હોવાને લીધે કોઇને પકડવા અગર કેદમાં રાખવાનો અધિકાર હોય એવા હોદ્દા ઉપર હોય તેવો દરેક શખસ.

(ઘ) પોતાના હોદ્દાને લીધે ગુન્હા અટકાવવાનું કે ગુન્હાની ખબર આપવાનું, કે ગુન્હેગારોને શિક્ષા મળે તેમ કરવાનું, અગર લોકોની તનદુરસ્તી, સલામતી કે અનુકૂલતા સંભાળવાનું કામ કરવાની જેની ફરજ હોય તેવો દરેક સરકારી અમલદાર.

(ઙ) પોતાના હોદ્દાને લીધે, સરકારનીવતી કાંઈ મિલકત લેવાનું, સ્વીકારવાનું, તાબામાં રાખવાનું, અથવા ખરચ કરવાનું, અગર સરકારનીવતી પહાણી કરવાનું, જમાબંદી કરવાનું, અગર કરાર કરવાનું, અગર સરકારી મહેસુલ સંબંધી કોઈ તાકીદપત્ર બજાવવાનું, અથવા જેમાં સરકારના પૈસાના નફા તોટાનો સંબંધ હોય તેવી બાબત વિષે ચોકસી કરવાનું, અગર સરકારના પૈસાના નફા તોટાના સંબંધનો કોઈ લેખ કરવાનું, તેના

ખરાપણા વિષે સહી કરવાનું, અગર તે તાબામાં રા-
ખવાનું, અગર સરકારનું નુકસાન ન થવા માટે કરેલો
કોઈ કાયદો તોડતાં અટકાવવાનું કામ કરવાની જેની
ફરજ હોય તેવો દરેક અમલદાર અને જે સરકારી
પગાર ખાતો હોય, અગર સરકારી કામ કરવા બદલ
જેને કાંઇ ઉચક અથવા સેંકડા ઉપર રકમ મળતી
હોય, તેવો દરેક અમલદાર.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૨ (૩)

પ્ર. ૯ . હુકમનામું બજાવનારી ન્યાયાધિશી કઈ કઇ તકરારોનો નિકાલ બજાવ-
ણીના કામમાં કરી શકે છે ?

જ. નીચેની તકરારોનો નિર્ણય હુકમનામું બજાવનારી ન્યાયાધિશીએ હુકમ
કરીને કરવો, તેના નિર્ણય માટે જુદી ફરિયાદ ચાલશે નહીં. સદરહુ
તકરારો એ કેઃ—

(ક) દરમ્યાનની ઉપજ બાબત ચોકશી કરવાનું હુકમનામા-
માં ફરમાવ્યું હોય ત્યારે તે દરમ્યાનની ઉપજની રકમ
કેટલી, તે વિષેની તકરારો.

(ખ) ફરિયાદ થયાની તારીખથી હુકમનામાની બજાવણી સુધી
ની, અગર હુકમનામાની તારીખથી ત્રણ વર્ષ પૂરાં થાય
ત્યાં સુધીની ફરિયાદના વિષય બાબતની દરમ્યાનની ઊ-
પજ અગર સદરહુ કોઇ મુદતનું વ્યાજ હુકમનામામાં
અપાવ્યું હોય તે દરમ્યાનની ઉપજ વિષેની અગર વ્યા-
જની રકમો વિષેની તકરારો.

(ગ) જે ફરિયાદમાં હુકમનામું થયું હોય તે ફરિયાદના પ-
ક્ષકારોની દરમ્યાન અગર તે પક્ષકારોના વારસ વકી-
લોની દરમ્યાન હુકમનામું બજાવવા વિષે અગર તેમાંથી
છુટા થવા વિષે અગર તેની ભરપાઇ વિષે અગર તે
હુકમનામું બજાવવાનું કામ તહકુબ રાખવા વિષે જે
બીજી કાંઇ તકરારો ઉત્પન્ન થાય તે.

ફરિયાદ થઇ ત્યારથી તે ફરિયાદ ઉપરથી થયેલા હુકમનામાની બ-
જાવણી થતાં સુધીની દરમ્યાનની ઉપજ બાબત હુકમનામામાં કાંઇ ત-
જવીજ કરી ન હોય તો તે દરમ્યાનની ઉપજ બાબત જુદી ફરિયાદ
કરવાને ઉપરના કોઇપણ મજકૂર ઉપરથી મનાઈ થાય છે એમ સમજ-
વું નહીં.

ઉપર બતાવેલા કારણો માટે પક્ષકારોના વારસ વકીલ કોણ છે એ વિશે તકરાર ઉત્પન્ન થાય તો જુદી ફરિયાદ થઇને તે તકરારનો નિકાલ નહીં થાય ત્યાં સુધી હુકમનામાંની બજાવણી તહકુબ રાખવાનો અગર ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે પોતે હુકમ કરીને તે તકરારોનો નિકાલ કરવાનો અખત્યાર ન્યાયાધીશીને છે.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૨૩૭.)

प्र० ૬ નીચે લખેલા હુકમનામાની બજાવણી શી રીતે કરવી ?

(अ) કરાર વિશેષ રીતે પૂરો કરવાનું હુકમનામું. (ब) પૈસા બાબતનું હુકમનામું. (क) વહુ તાબામાં મળવા બાબતનું હુકમનામું.

उ० આ સવાલોના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૨-૧૯૦૩ ના સાલના સવાલ નંબર ૬ (૪), (૧) અને (૩) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૩૫-૧૩૬ ઉપર આપેલા જવાબ.

प्र० ૭ કઇ મિલકત જપ્તી અને વેચાણને પાત્ર છે ?

उ० હુકમનામાની બજાવણીમાં જે મિલકત જપ્ત કરીને વેચાણને પાત્ર છે તે નીચે પ્રમાણેઃ—

જમીન, ઘરો, અગર બીજી ઇમારતો, માલ પૈસા, બ્યાંકનોટો, ચેક, બિલ્સ ઓફ એકસચેંજ, હુંડીઓ, વાયદા ચિઠ્ઠીઓ ગવ્હર્નમેંટ સિક્યુરિટી, ખત, અગર પૈસા સંબંધી બીજા એવા પ્રકારના દસ્તાવેજ, લેહેણું, કોઇ આગગાડી ચલાવનારી અગર સવકારી ચલાવનારી અથવા બીજા પ્રકારની સાર્વજનિક ખાનગી મંડળીના અગર સંસ્થાપિક મંડળીના અગર સંસ્થાપિક મંડળીના ભંડોળનો અગર એકઠી પુંજીનો ભાગ, અને નીચે લખેલી મિલકત સિવાયની હુકમનામાના દેણદારની વેચાય એવી બીજી મિલકત હોય તે બધી, અગર જેની વ્યવસ્થા કરવાની અગર જેની વ્યવસ્થા કરવાની તેને સત્તા હોય અને તે સત્તા પોતાના ફાયદા માટે વાપરવાનો તેને અખત્યાર હોય તેવી બધી મિલકત, પછી, તે જંગમ હોય કે સ્થાવર હોય અને હુકમનામાના દેણદારના નામ ઉપર ચાલતી હોય અગર તેના માટે અગર તેનીવતી સોંપી દીધાથી કોઇ બીજા શખસની પાસે હોય.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨૬૯).

प्र० ૮ વાદીનું હુકમનામું " अ " અને " ब " ઉપર થયેલું છે. " क " નું હુકમનામું ફક્ત " अ " ઉપર થયેલું છે. વાદી " अ " " ब " ની સમાઇક મિલકત વેચાણ કરાવે છે તો તેને (" क " ને) ફાળા પ-

ડતો ભાગ મળી શકે કે નહીં તે કારણ સાથે લખો.

ઉ० "क" ને ફાળા પડતો ભાગ મળી શકે નહીં. કારણ વેચાયલી મિલ-કત "अ" "ब" ની સમાઇક હતી, તે એકલા "अ" ના માલ-કીની નોહતી.

(જુઓ. ૧૨ વ. લો. રી. પૃ. ૩૪.)

પ્र० ९ (अ) ફેંસલો થતાં પેહલાં પ્રતિવાદીની મિલકત જપ્તીને પાત્ર છે કે કેમ ? ને હોય તો કયારે ?

(ब) કારણ નસ્તાં જપ્તી કર્યાથી શું પરિણામ થાય છે ?

ઉ० (अ) ફેંસલો થતાં પહેલાં પ્રતિવાદીની મિલકત જપ્તીને પાત્ર નીચેના પ્રસંગે થઇ શકે છે:—

કોઇપણ ફરિયાદના કામમાં ફરિયાદ અરજી દાખલ થયા પછી અને ફેંસલો થતા પહેલાં કોઇપણ વખતે, સોગનનામું કરીને અગર બીજી રીતે વાદી ન્યાયાધિશીની ખાત્રી કરે કે, પોતાના ઉપર જે હુક-મનામું થાય તે બજાવવામાં અટકાવ અગર ઢીલ કરવાના હેતુથી પ્રતિવાદી

(ક) પોતાની બધી અગર થોડી ઘણી મિલકત વેચી કે આપી દેવાની તૈયારીમાં છે, અથવા જે ન્યાયાધિશીમાં ફરિ-યાદ ચાલતી હોય તે ન્યાયાધિશીની હદ બહાર તે લઇ જવાની તૈયારીમાં છે.

અગર

(ખ) પોતાની મિલકત ન્યાયાધિશીની હદમાં રહેવા દઇને પોતે. ન્યાયાધિશીની હુકમતની હદ છોડીને ગયો છે.

તો તે ફરિયાદના કામમાં પ્રતિવાદી ઉપર જે હુકમનામું થાય તે અદા કરવાનો જામીન તેની પાસે માગવો, અને તેવો જામીન તે ન આપે તો તેની મિલકત પૈકી ન્યાયાધિશીની હુકમતમાં જે કાંઇ હોય તે મિ-લકત ન્યાયાધિશીનો બીજો હુકમ થાય ત્યાં સુધી જપ્ત કરવાનો હુકમ કરવો એવી ન્યાયાધિશીને અરજ કરવાનો અખત્યાર વાદીને છે.

(જુઓ. દિવાની નિબંધની કલમ ૪૭૨).

(ब) પરંતુ જે કોઇ ફરિયાદના કામમાં કોઇની મીલકત જપ્ત કરી હોય તે ફરિયાદમાં ન્યાયાધિશીની નજરમાં આવે કે, જપ્તી કરવાની અરજ ક-રેલી તેને પૂરતાં કારણ નહોતાં,

અગર વાદીની ફરિયાદ નિષ્ફળ જાય અને ન્યાયાધિશીની નજરમાં આવે કે ફરિયાદ કરવાને સંભવિત કારણ નોહતું.

તો પ્રતિવાદી તેવી અરજ કરે તો, જપ્તી કરવાની પ્રતિવાદીને ખરચ અગર નુકસાન થયું હોય, તેના બદલામાં તેને એક હજાર રૂપીઆ કરતાં વધારે નહીં, એવી જે રકમ ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તે વાદી પાસેથી પોતાના હુકમનામામાં અપાવવાનો અખત્યાર ન્યાયાધીશીને છે.

પરંતુ એવો નિયમ કરવામાં આવે છે કે, નુકસાનીના બદલાની ફરિયાદમાં જેટલી રકમનું હુકમનામું કરવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશીને હોય તે રકમ કરતાં વધારે રકમ ઉપરના આધારે ન્યાયાધીશીએ અપાવવી નહીં.

આ પ્રમાણે નુકસાની બદલ પૈસા અપાવ્યા પછી, સદરહુ રીતે જપ્ત કર્યા બાબત નુકસાનીનો બદલો લેવાની ફરિયાદ ચાલશે નહીં.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૪૮૦).

प्र० १० (अ) પ્રતિનિધીને ફી આપવાના સંબંધમાં શું નિયમ છે?

(ब) પ્રતિનિધાનપત્ર કયા કયા ઇસમોને આપી શકાય છે?

उ० (अ) ના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૫૮—૧૮૫૯ ના સાલના સવાલ નંબર ६ (अ) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૮૧—૮૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

(ब) દિવાની નિબંધના બાબ ૨૬ ની કલમો ૩૯૬, ૪૦૫, ૪૦૭, તથા ૪૦૯ પૈકી કોઇ કલમ પ્રમાણે પક્ષકારની અરજ ઉપરથી અગર પોતાની મેળે કોઇ ન્યાયાધિશી પ્રતિનિધાન કાઢવાનું ધારે તો તે બજાવવા સારૂ સાધારણ રીતે ન્યાયાધીશીએ ન્યાયાધિશીના નાકર, શિરસ્તેદાર અથવા કોઇ કારકુનને ન આપતાં ન્યાયાધિશીના વકીલ લોકો પૈકી કોઇ લાયક વકીલ લોકો પૈકી કોઈ લાયક વકીલને આપવું. પરંતુ એવો વકીલ કોઇ કારણસર પ્રતિનિધાન સ્વીકારવાનું ના પાડે અગર તે વખતે મળી શકે એમ ન હોય તો, જે ઠેકાણે ન્યાયાધિશી હોય તે ઠેકાણાના કોઈ પ્રતિષ્ટિત લાયક માણસને આપવું. બનતાં સુધી ઉપર દર્શાવ્યા પ્રમાણે ન્યાયાધિશીના પગારદાર નોકરને આપવું નહીં. પરંતુ તે પૈકી કોઇને આપવાની જરૂર પડે તો કારણસહ લેખી હુકમ કરીને આપવું; અને ન્યાયાધિશીના ઉમેદવારને આપવાનો પ્રસંગ આવે તો તે પોતાની, ઉપરી ન્યાયાધિશીને જણાવવું.

(જુઓ. દિ. નિયમની કલમ ૧૨૧.)

प्र० ११ કયા કયા બાબતોમાં સોગનનામા આપી શકાય છે?

उ० નીચે લખેલી બાબતોમાં સોગનનામા આપી શકાય છેઃ—

(૧) ન્યાયાધિશીમાં જ્યારે એકાદો વિવાદ અથવા ફેસલાની ફરી તપાસણીનો અરજ મુદતના કાયદામાં તેને સારૂ ઠરાવેલી મુદત પછી આપવામાં આવે ત્યારે તે વિવાદ કે અરજ સાબત મુદત બહાર આપ્યાનું કારણ બતાવી સોગનનામું રજુ કરવું,

(૨) દિવાની નિબંધની કલમ ૨૯૦ અન્વયે કાઢવાના જાહેર નામામાં કઈ કઇ વાતો સ્પષ્ટ લખવી જોઇએ, તે નકકી કરવા સારૂ કોઇ ઇસમને આવ્હાનપત્રથી ન બોલાવતાં દિવાની નિબંધની કલમ ૧૮૫ તથા ૧૮૮ પ્રમાણે સોગન-નામાથી પુરાવો લેવાનો જે અધિકાર છે તે અધિકાર ન્યા-યાધિશીને વાપરવાને હરકત નથી.

(૩) તાકીદપત્ર બજાવ્યાના સંબંધમાં સોગનનામાથી પુરા-વો કરી શકાય.

(૪) ફાઈલિથી દૂર કરેલી અરજી ફરી ફાઇલ ઉપર લેવા બાબત પુરાવા તરીકે સોગન નામાં આપવાનો અધિ-કાર છે.

(૫) જે પ્રસંગે કોઇ પક્ષકાર તરફથી કોઇ બાબત વિષે સો-ગનનામું રજુ થાય ત્યારે તેનો સામો પક્ષકાર તે બા-બત વિષે પોતાનું સોગનનામું રજુ કરે તો તેમ કરવા હરકત નથી.

(૬) જે સાક્ષી અથવા પક્ષકારે સોગનનામું રજુ કર્યું હોય તે સાક્ષી અગર પક્ષકારને તપાસ સારૂ હાજર રહેવાનો હુકમ કરવા ન્યાયાધીશીને અધિકાર છે.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૦૦).

પ્ર૦ ૧૨ નાહના દાવાની ચોકસીમાં વિશેષ કયા કયા નિયમો લાગુ કરવામાં આવે છે.

ઉ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૫૭-૧૮૫૮ ના સવાલ નંબર ૮ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૭૧ ઉપર આપેલો જવાબ

પ્ર૦ ૧૩ કયા કયા કારણોને લીધે પંચને નાલાયક ગણાય.

ઉ૦ નીચે લખેલા કારણોને લીધે પંચને નાલાયક ગણી શકાય; તે એકે:—

તે

(૧) વીસ વર્ષથી ઓછી ઉમરનો હોય;

(ખ) માસીક પગારનો અને કારકુની ધંધાનો સરકારી નોકર છતાં રીતસર રજા લીધા વગર આવેલો હોય, અગર મુકદમો જે કોર્ટમાં ચાલવાનો તે કોર્ટમાંનો નોકર, વ-કીલ, અગર મુખત્યાર હશે અથવા એવા વકીલ અગર મુખત્યારનો તે ગુમાસ્તો હશે.

(ગ) દાવાના વિષયમાં જેનું કોઈપણ પ્રકારનું સ્વત્વ, હશે અગર હિત; અગર અહિત હશે

(ઘ) માંડીવાળી શકાય નહીં એવા ગુન્હા બદ્દલ કેદની શિક્ષા ભોગવેલી હશે, અગર તેની પાસેથી શાંતતા રાખવામાટે અગર સારી વર્તણુક રાખવા માટે લીધેલું જામીનખત અમલમાં હશે, અગર,

(ઙ) સરકારી નોકરીમાંથી બરતર્ફ થયેલો હશે અગર તેની વકીલની અગર મુખત્યારની સનંદ રદ્દ થયેલી હશે

તો તે પંચનું કામ કરવા નાલાયક ગણવામાં આવશે.

(જુઓ. નાહના દાવાનો નિબંધ કલમ ૮.)

प्र० १४ (अ) ફરિયાદ અરજી કયારે નામંજુર કરવાનો અધિકાર છે?

(ब) ફરિયાદ અરજી કયારે નામંજુર કરવી જોઇએ?

उ० (अ) ફરિયાદ અરજી ઉપરથી દાવાનું કારણ ન જણાતું હોય તો, મુદ્દા ઠ-રાવતી વખતે અગર તે ઠરાવતા પહેલાં કોઇપણ વખતે ન્યાયાધિશીની નજરમાં આવે તો તે ફરિયાદ અરજી તે ન્યાયાધીશીએ નામંજુર કરવી.

(જુઓ દિ. નિબધની કલમ ૪૬).

(ब) નીચે લખેલા પ્રસંગે ફરિયાદ અરજી નામંજુર કરવી જોઇએ.

(ક) માગેલી દાવાની કિંમત કમી બાંધી હોય; અને ન્યાયાધિ-શીએ જે મુદત ઠરાવી હોય તે મુદતમાં કિંમતનો આ-કાર દુરસ્ત કરવાનું કહ્યા છતાં વાદી દુરસ્ત ન કરે તો.

(ખ) માગેલી દાદની કિંમતનો આકાર બરોબર બાંધ્યો હોય, પણ કમી સ્ટાંપના કાગળ ઉપર ફરિયાદ અરજી લખેલી હોય, અને ન્યાયાધિશીએ ઠરાવેલા વખતમાં ખુટતો સ્ટાંપ કાગળ આપવા ન્યાયાધિશીએ કહ્યા છતાં વાદી પાસેથી ખુટતો સ્ટાંપ કાગળ ન આવે તો;

(ગ) કાયદાના કોઇપણ સ્પષ્ટ નિયમથી તેવી ફરિયાદ માટે મનાઇ છે એવું ફરિયાદ અરજીના કોઇપણ મજકુર

ઉપરથી માલમ પડે તેા,

(ધ) ન્યાયાધિશીએ તે મુદતમાં દુરસ્ત કરવા સારૂ ફરિયાદ અરજી પાછી આપી છતાં તે મુદતમાં દુરસ્તી કરી ન હેાય તેા.

(જુઓ. દિ. નિબંધની કલમ ૪૭.)

૧૯૦૪—૧૯૦૫.

પ્ર૦ ૧ . મુદતના નિબંધના બીજા પરિશિષ્ટના ચેાથા ભાગમાં બતાવેલી અરજો પૈકી કઈ કઇ અરજો તેમાં બતાવેલી મુદતેા વીત્યા પછી પણ ચેાગ્ય કારણ હેાય તેા દાખલ કરવાનેા ન્યાયાધિશીને અધિકાર છે ?

ઉ૦ કેાઇ પણ વિવાદ અથવા મુદતના નિબંધના બીજા પરિશિષ્ટના ભાગ ૪ ના અંક ૭૨-૭૩-૭૪-૭૮-૭૯-૮૧-૮૨ તથા ૮૩ માં કહેલા પ્રકારની કેાઈ પણ અરજ ઠરાવેલી મુદત અંદર રજુ ન કરવા ચેાગ્ય કારણ હતું એમ વિવાદી અગર અરજદાર ન્યાયાધિશીની ખાત્રી કરે, તેા તે વિવાદ અથવા અરજ સદરહુ મુદત પછી પણ દાખલ કરવાનેા અધિકાર ન્યાયાધિશીને છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૮ .)

પ્ર૦ ૨ માલ મિલકતનેા કબજો મેળવવા બાબત કરવાની ફરીયાદેા, અરજો, તથા બજાવણીની દરખાસ્તેા મુદત બહાર ગયાના પરિણામમાં તથા બીજા પ્રકારની ફરિયાદેા, અરજો તથા બજાવણીની દરખાસ્તેા મુદત બહાર ગયાના પરીણામમાં શેા તફાવત છે.

ઉ૦ જે માલ મિલકતનેા કબજો મેળવવા બાબત કેાઇ શખસે ફરિયાદ અગર બજાવણી દરખાસ્ત અગર બીજી અરજ કરવી જરૂર હતી, તે ફરિયાદ, બજાવણીની દરખાસ્ત, અથવા અરજ કરવા સારૂ મુદતના નિબંધમાં ઠરાવેલી મુદત વીત્યા બાદ, તે માલ મીલકત ઉપરનેા તે શખસનેા હક્ક નષ્ટ થાય છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૭.)

તેવીજ રીતે બીજા પ્રકારની ફરિયાદેા, અરજો તથા બજાવણીની દરખાસ્તેા બાબત થતું નથી માત્ર તેવા કામમાં તે મુદત બહાર છે એવી હરકત કેાઇએ લીધી ન હેાય તેાપણ મુદતના નિબંધના ભાગ ૨ અને ૩ ના ઠરાવેાને અનુસરીને કાઢી નાખવાના છે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૪).

એટલે તેમાં લેહેણું લેવા વિગેરેનો હક્ક નષ્ટ થતો નથી ફક્ત મુદત બ-હાર ગયાના લીધે દિવાની ન્યાયાધિશી દાવો સાંભળી શકતી નથી.

પ્ર૦ ૩ પારકા મુલકમાં ઉત્પન્ન થયેલા દાવાના કારણ ઉપરથી આ રાજ્યમાં કરેલી ફરિયાદને તે મુલકનો મુદતનો કાયદો લાગુ થાય છે કે નહીં ? અને થતો હોય તો ક્યારે ?

ઉ૦ પારકા મુલકમાં ઉત્પન્ન થયેલા દાવાના કારણ ઉપરથી આ રાજ્યમાં કરેલા ફરિયાદને માટે તે મુલકના મુદતના કાયદાના નિયમની સાધારણ રીતે હરકત લઇ શકાય નહીં.

પણ જે હક્કનો દાવો કર્યો હોય તે હક્ક તે પારકા મુલકના મુદતના કાયદાના નિયમથી નષ્ટ થયો હોય, અને તે નિયમમાં કહેલી મુદતમાં પક્ષકારોની તે મુલકમાં સ્થાયી વસ્તી હોય, તો આ રાજ્યમાં કરેલી ફરિયાદને પારકા મુલકના નિયમની હરકત લાગુ પડશે.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૧૦ (૧) (૨)).

પ્ર૦ ૪ કરજ ખતના ચાર ઋણુકો પૈકી એક ઋણુકોએ તે ખત પેટે વસુલ આપી તે વસુલ પોતાના હાથે તે ખત નીચે જમે કરી આપ્યું હોય તો તે વસુલના કારણથી બીજા ત્રણ ઋણુકો વિરૂદ્ધ વાદીને મુદતનો લાભ મળી શકે છે કે નહીં ?

ઉ૦ કરજ ખતના ચાર ઋણુકો પૈકી એક ઋણુકોએ તે ખત પેટે વસુલ આપી તે ખત નિચે જમે કરી આપ્યાથી તે વસુલના કારણથી બા-કીના બીજા ત્રણ ઋણુકો વિરૂદ્ધ મુદતનો લાભ વાદીને મળી શકતો નથી. માત્ર ઋણુકોએ બાકીના ઋણુકોના સલાહથી વસુલ આપેલું ન હોવું જોઇએ.

(જુઓ મુદતના નિબંધની કલમ ૨૦)

ટિપઃ—૧ મયત દેણદારના ચાર છોકરા પૈકી એકે વસુલ આપ્યું.—ઠરાવ્યું કે તેના એકના કૃત્યથી બીજા ભાઇઓ ઉપરનો દાવો મુદતમાં આવી શકતો નથી.

(જુઓ **અમૃત** વિ. **સુરજ નરોતમ** વિગેરે. ચી. જ. ખરસેદજી રે. અ. ૬૯ સને ૧૮૭૮–૭૯ ફે. તા. ૨–૬–૮૧ તેમજ **નાથાભાઇ ગીરધરલાલ** વિ. **રણછોડજી બેચરજીભાઈ** જ. પંડીત અને જ. સારંગપાણ ફે. તા. ૩૧–૭–૯૪ આ. ૫. ભાગ ૨ પૃ. ૧૫૮)

૨ **એકામતે એકાજળે** દેવાની જબાબદારી હોય અને એક દેણદાર વસુલ

આપે તો તેથી તમામ દેણદારો વિરૂદ્ધ મુદતનો લાભ વાદીને મળે છે.

(જુઓ વ. કો. રી. વૉ. ૩ પૃષ્ટ ૪૪૬)

૩ બે દેણદારો પૈકી એક દેણદાર બીજા ભાગદારની સંમતિ શિવાય કંઈ વસુલ આપે તો તેથી મુદત તાજી થઇ શકતી નથી.

(ડાયાભાઈ વિ. આવાભાઈ વ. લૉ. રી. વૉ. ૭ પાન ૨૬)

પ્ર૦ ૫ ફરિયાદ અરજી ક્યારે નામંજુર કરી શકાય છે?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૩–૦૪ ના સવાલ નંબર ૧૪ (૧) ના સંબંધે આપેલો પૃષ્ટ ઉપરનો જવાબ.

પ્ર૦ ૬ નીચે લખેલા હુકમ યા હુકમનામા ઉપર વિવાદ ચાલી શકે છે કે નહી?

(૧) કોઇ ત્રાહીત માણસે જપ્તી ઉઠાવવા કરેલી અરજીના મંજુર કર્યાના ઠરાવ ઉપર.

(૨) દાવો ખેંચી લેવાની પરવાનગી આપ્યાના ઠરાવ ઉપર.

(૩) એક કરજ બીજા કરજમાં મજરે આપવા વીશે અગર મજરે આપવાની ના પાડવા વીશે કરેલા હુકમ ઉપર.

(૪) હુકમનામાનું ભરણું કરવા સારૂ મુદત આપવાના કરારને મંજુરી આપ્યાના ઠરાવ ઉપર—

ઉ૦ (૧) વિવાદ ચાલી શકે નહીં.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨૮૬).

(૨) દાવો ખેંચી લેવાની પરવાનગી દિ. નિબંધની કલમ ૩૮૫ પ્રમાણે આપ્યાના ઠરાવના સંબંધે ખરચના ઠરાવ ઉપર વિવાદ ચાલી શકે નહી.

(જુઓ વ. લૉ. રી. વૉ. ૭ પૃ. ૨૨૭).

(૩) આ હુકમ ઉપર વિવાદ ચાલી શકશે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૫૮૩ (૬)).

(૪) હુકમનામાનું ભરણું કરવા સારૂ મુદત આપવાના કરારને દિ. નિબંધની કલમ ૧૫૩ પ્રમાણે મંજુરી આપ્યાના ઠરાવ ઉપર વિવાદ ચાલી શકે છે.

(જુઓ વ. લૉ. રી. વૉ. ૧૦ પૃ. ૧૯૬).

પ્ર૦ ૭ હુકમનામાના દેણદારને તુરંગમાંથી ક્યારે છોડી શકાય છે?

ઉ૦ હુકમનામાના દેણદારને નીચે બતાવેલા પ્રસંગે તુરંગમાંથી છોડી શકાય છે.

(૧) તે તુરંગમાં રાખવા વિષેના હુકમમાં કહેલી રકમ તુરંગ ઉપરના અમલદારને ભરે ત્યારે, અગર

(૨) બીજી રીતે હુકમનામું પૂરેપૂરું અદા થાય ત્યારે અગર

(૩) જે શખસની દરખાસ્ત ઉપરથી તેને કેદમાં રાખ્યો હોય, તે

શાખશની અરજ ઉપરથી, અગર

(૪) દિવાની નિબંધમાં ફરમાવ્યા પ્રમાણે. ખેારાકીની રકમ ન ભરવામાં આવે ત્યારે, અગર

(૫) દિવાની નિબંધમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે હુકમનામાના દેણદારને નાદાર ઠરાવ્યાથી, અગર

(૬) તેને કેદ રાખવાની મુદત્ત દિવાની નિબંધની કલમ ૩૫૩ માં ઠરાવી તે પૂરી થાય ત્યારે,

પરંતુ એવું ઠરાવવામાં આવે છે કે, ઉપરની કલમમાં કહેલી બાબતો પૈકી બીજી, ત્રિજી અને પાંચમી બાબતમાં ન્યાયાધિશીના હુકમ વગર હુકમનામાના દેણદારને છોડી મૂકવો નહીં.

ઉપરની કલમ પ્રમાણે હુકમનામાના દેણદારને છોડી મૂકયા ઉપરથી તે પોતાના દેવામાંથી મુકત થતો નથી; પરંતુ જે હુકમનામું બજાવવામાં તેને કેદ રાખવામાં આવ્યો હોય, તે હુકમનામા ઉપરથી તેને ફરી પકડી શકાય નહીં.

(૭) કેદમાં રાખેલો પ્રતિવાદી ખેડુત હોય તો, તે હાજર જામીન આપે તો ખેતીની મોસમમાં એટલે અક્ષય ત્રીજથી તે ખેતરના પાકની વાઢણી થાંય ત્યાં સુધી ખેતીના કામ માટે કેદમાંથી તેને છુટો મુકવાનો હુકમ કરવાનો અખત્યાર ન્યાયાધિશીને છે. પરંતુ સદરહુ ખેતીની મોસમ પૂરી થયા પછી, તેણે હુકમનામાનો ફડચો કર્યો ન હોય તો તેના ઉપર ફરી કેદની અમલ બજાવણી થઇ શકશે; અને જેટલા દિવસ ખેતીનું કામ કરવા સારૂં તેને છુટો મૂકયો હોય તેટલા દિવસ બાદ કરીને દિવાની નિબંધની કલમ ૩૫૩ માં કહેલી મુદત ગણવી.

(જુઓ દિવાની નિબંધની કલમ ૩૫૨).

તેમજ તેને

(ક) કોઈ ઉડતો અગર ચેપી રોગ થયાના સબબથી હુજુરને, અગર

(ખ) કોઇ ભારે મંદવાડ હોવાના સબબથી તુરંગમાં મોકલનારી ન્યાયાધિશીને, અગર તે ન્યાયાધિશી જે ન્યાયાધિશીના તાબાની હોય તે ન્યાયાધિશીને.

તુરંગમાંથી છોડી દેવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૬૧૪ (૩)).

પ્ર૦ ૮ નીચે લખેલા પ્રકારના દાવા નાહના દાવા છે કે સાધારણ દાવા છે ?

(૧) સ્થાવર મિલકતના સાન ખત ઉપરનો હક્ક છોડી દઇને ફકત પૈસા પુરતો આણેલો દાવો.

(૨) ઘરના ભાડા બદલનો દાવો.

(૩) બીજાને માટે કાયદા પ્રમાણે ભરવા પડેલી રકમ લેવાનો દાવો.

(૪) મેહરની રકમ લેવા બદલનો દાવો.

(૫) કરાર પૂરો ન કર્યાથી આપેલો મોબદલો પાછો લેવાનો દાવો.

(૬) આબરૂ લીધા બદલની નુકસાનીનો દાવો.

ઉ૦ (૧) સ્થાવર મિલકતના સાન ખત ઉપરનો હક્ક છોડી દઇને ફકત પૈસા પુરતા આણેલા દાવા મોટા દાવાના સ્વરૂપના ગણવા વિષે નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ અપવાદ ૧ થી તથા યુસફઅલી મહમદજી વિ. સફીઅલ સુલેમાનજીના કામમાં થયેલા તા. ૧૧-૪-૯૨ ના ઠરાવથી (આ. ૫. ભા. ૨ પૃ. ૭૦૯) ઠરેલું હતું પરંતુ આ દાવા નાહના દાવા તરીકે ચાલવા બદલ ઠરાવ થયેલા છે. (જુઓ ૩ વ. લૉ. રી. પૃ. ૪૯૩ તથા ૪ વ. લૉ. રી. પૃ. ૨૨૫). તેથી આ ઠરાવો છેલ્લા હોવાથી આવા દાવા નાહના દાવા તરીકે ચાલશે.

(૨) ઘરના ભાડા બદલ દાવા નાહના દાવાના સ્વરૂપના છે.

(જુઓ ૨ વ. લૉ. રી. પૃ. ૨૪).

(૩) બીજાને માટે કાયદા પ્રમાણે ભરવા પડેલી રકમ લેવા બદલના દાવા નાહના દાવાના સ્વરૂપના છે.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ અપવાદ ૪).

ટિપઃ—પરંતુ બીજાનો હવાલો લઇ રકમ ભરી હોય તો તેનો સમાવેશ ઉપર બતાવેલા અપવાદમાં થતો નથી.

(જુઓ ૨ વ. લૉ, રી. પૃ. ૧૬૭).

(૪) મેહરની રકમ લેવા બદલનો દાવો પણ નાહના દાવાના સ્વરૂપનો નથી. મોટા દાવા તરીકે ચલાવવો જોઇએ.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ અપવાદ ૫).

(૫) કરાર પૂરો ન કર્યાથી આપેલો મોબદલો પાછો લેવાનો દાવો જો તે કરારનો કંઇ સ્થાવર મિલકત સાથે સંબંધ ન હોય તો તે નાહનો દાવો સમજવો.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ (ક)).

(૬) આબરૂ લીધા બદલની નુકસાનીનો દાવો નાહના દાવાના સ્વરૂપનો નથી. મોટા દાવા તરીકે ચલાવવો જોઇએ.

(જુઓ નાહના દાવાના નિબંધની કલમ ૪ અપવાદ નુકસાની બદલની કલમ ૪)

પ્ર૦ ૯ નીચે લખેલા લોકો ઉપરના આવ્હાનપત્રો તથા તાકીદપત્રો શી રીતે બજવાય છે.

(૧) નિશાળના મુખ્ય શિક્ષકો તથા મદદનીસ શિક્ષકો ઉપરના.

(૨) બીજા સરકારી નોકરો ઉપરના.

(૩) ઇનામી ગામોમાં રેહનારા લોકો ઉપરના.

(૪) પરરાજ્યમાં રેહનારા લોકો ઉપરના.

(૫) વડોદરા કેમ્પમાં રેહનારા લોકો ઉપરના.

(૧) નિશાળના મુખ્ય શિક્ષકો ઉપરના આવ્હાનપત્રો તથા તાકીદપત્રો વિદ્યાધિકારી તરફ મોકલવા અને મદદનીસ શિક્ષકો ઉપરના મુખ્ય શિક્ષકો તરફ મોકલવા.

(જુઓ વ. હુ. નં. ૧૦ આ. ૫. તા. ૮-૧-૧૯૦૧ પાન ૪૮).

(૨) બીજા સરકારી નોકરો ઉપરના આવ્હાન પત્રો તે જે કચેરીમાં હોય તે કચેરીના ઉપરી તરફ મોકલવાની જરૂર કાયદાએ રાખી નથી પરંતુ તે પરભારે બજાવી જે તારીખે એવા લોકો તરફ આવ્હાન પત્રો વિગેરે મોકલવામાં આવે તેજ તારીખે તેના ખાતાના ઉપરી અમલદાર તરફ તાકીદ પત્રની નકલ ન્યાયાધીશીએ મોકલવી.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૫૦).

(૩) ઇનામી ગામમાં રહેનારા લોકો ઉપર આવ્હાનપત્રો તથા તાકીદ પત્રો બજાવવા હોય તો દિવાની ન્યાયાધીશીના બજાવનાર સીપાઇઓએ તે ઇનામી ગામના પોલીસ કિંવા મુલકી પટેલને ખબર આપી તેની બજાવણી કરવા સારૂ તે પટેલને સાથે આવવા કેહવું એટલે તે પટેલે એ સીપાઇની સાથે જઇ કાયદેસર બજાવણી કરી આપવાની પોતાની ફરજ છે એમ સમજી બજાવણી કરી આપશે.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૫૬).

(૪) આ સવાલના જવાબ માટે જુવો વિષય ૩ જો સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ની સાલનો સવાલ નં. ? ના સંબંધે આપેલો જવાબ.

(૭) વડોદરા કેંપમાં રહેનારા લોકો ઉપરના આવ્હાનપત્રો તથા તાકીદપત્રો વડોદરાના કયાન્ટોનમેંટ માજીસ્ટ્રેટ મારફત બજાવવા મોકલવા એટલે તેઓ બજાવી શકશે.

(જુઓ દિ. વ. હુ. નં. ૧ સને ૧૮૯૧-૯૨ પ્યારા ૬.).

પ્ર૦ ૧૦ જે દાવાના વિષયની કીંમત ઠરાવી શકાતી ન હોય તેવા દાવામાં વકીલ ફીની રકમ કેવી રીતે ગણવી.

ઉ૰ જે દાવામાં દાવાના વિષયની કિંમત નક્કી ઠરાવી શકાતી ન હોય તેવા દાવામાં જેટલા રૂપિયાના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર વાદીએ દાવા અરજી લખેલી હોય તે સ્ટાંપ કાગળ ઉપરથી દરવારીના તક્તામાં બતાવ્યા પ્રમાણે વધારેમાં વધારે જે રકમનો દાવો આણી શકાય તેટલી રકમ પુરતી વકીલની લાગત ગણવી.

(જુવો દિવાની નિયમની કલમ ૧૪૮).

પ્ર૦ ૧૧ હુકમનામાના દેણદારને ભથુ શા દરથી આપવા ઠરેલું છે ?

ઉ૰ દિવાની નિબંધની કલમ ૩૪૫ પ્રમાણે હુકમનામાના દેણદારને દર મહા ખોરાકી બાબત દરરોજના દરથી નીચે પ્રમાણે પૈસા આપવા જોઇએ.

(૧) યુરોપિયન લોકોને રૂ. ૧ થી રૂ. ૧॥ સુધી.

(૨) યુરેઝિયન અને પોર્તુગીઝને આના ૮ થી રૂ. ૧ સુધી.

(૩) બીજા લોકોને આના ૪ થી આના ૧૨ સુધી.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૯૨).

પ્ર૦ ૧૨ પર રાજ્યના સાક્ષીદારની જુબાની લેવાના પ્રતિનિધાન બાબત શી તજવીજ કરવી પડે છે.

ઉ૰ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૩-૧૯૦૪ ના સાલના સવાલ નંબર ૯ (अ) ના સંબંધે આપેલો પૃષ્ટ ૧૩૫ ઉપરનો જવાબ.

વિષય ૩ જો.

(ફોજદારી નિબંધ, ફોજદારી તથા દિવાની નિયમો, હજુર સરક્યુલર, ઓરત કબજે લેવાનો નિયમ, દિવાની તથા ફોજદારી વટ હુકમો અને ન્યાય-ખાતાનું અધિકાર પત્રક વિગેરે.)

૧૮૯૭-૧૮૯૮.

પ્ર. ૧ ઓરત ધણી સાથે ન રહેવાથી કેદમાં મોકલવામાં આવે તો તેનું ખોરાકી ભથું કોણે અને કેટલું આપવું જોઇએ ?

ઉ. . ઓરત ધણીને તાબે નહીં રહેવાથી ધણીએ ફરિયાદ કર્યા ઉપરથી તે ઓરતને તુરંગમાં રાખવામાં આવે ત્યારે સાધારણ રીતે દિવાની કેદી તરીકે તે ઓરતને કેદી સમજવાની છે; તેથી જેવી રીતે દિવાની કરજદાર કેદીનું ભથ્થું લેહેણદાર પાસેથી લેવામાં આવે છે. તેવા દરથી જો ધણી નાદાર નહીં હોય તો તે ધણી પાસેથી કેદની મુદતનું ખોરાકી ભથ્થું લેવું જોઇએ. જરૂર હોય તો ઉપર બતાવેલા દર કરતાં ઓછું ભથ્થું પણ કામમાં નિમાયલા પંચોના અભિપ્રાય પ્રમાણે લેવું જોઇએ. જો ધણી નાદાર હોય તો ખોરાકી ખરચ સરકારમાંથી લેવો જોઇએ.

(જુઓ ફોજદારી નિયમની કલમ ૨૧૭).

પ્ર. ૨ એકસ્ટ્રાડીશન ઑફીસર તરફથી જે પ્રાયમાફેસી કેસ પુરાવા ન હોવાથી ન્યાયાધીશ તરફ પરત મોકલવામાં આવે તેની આગળ વ્યવસ્થા કેવી રીતે કરવી જોઇએ ?

ઉ. પુરાવો ન હોવાથી જ્યારે એકસ્ટ્રાડિશન ઑફીસર તરફથી પ્રાયમાફેસી કેસ; તે મોકલનાર મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ પરત આવે ત્યારે તે ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ જાદે પુરાવો લેવા વિશે લખ્યું હોય તો તે લેવો અથવા મેળવવાની તજવીજ કરવી. જાદે પુરાવો મળી શકે

નહીં અથવા તે મળી શકતો નથી એમ પોલીસ લખી જણાવે તો તે કામનો નિકાલ થવા યોગ્ય ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ તે કામ મોકલવું ને તેની ખબર વખતો વખત એકસ્ટ્રાડીશન ઑફીસરને આપતાં જવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૧૩).

ટિપ:—પરત આવેલા પ્રાયમાફેસી કેસમાં વધારે પુરાવો મેળવવા સરખો ન હોય તો મહાલ માજીસ્ટ્રેટે ગુન્હામાંથી કમી થવા માટે વિભાગ માજીસ્ટ્રેટ તરફ તે કામ મોકલવું.

(જુઓ વ. કો. વ. હુ. નં. ૧૭ તા. ૨૧-૨-૯૬ આ. પ. પાન ૧૫૪૪).

प्र० ३ વિવાદ ન્યાયાધીશીમાંથી નિકળેલા મનાઇ હુકમ ખદલ અવલ ન્યાયાધીશીએ શી તજવીજ કરવી જોઇએ?

उ० અપીલ કિંવા સ્પેશીયલ અપીલ કોર્ટથી નીચેની કોર્ટના હુકમનામાનો, ઠરાવનો, અથવા હુકમનો અમલ તહકુબ રાખવા બાબત મનાઇ હુકમ કાઢવામાં આવી તે મનાઈ હુકમનો અમલ થવા નીચેની કોર્ટ તરફ લખવામાં આવે, એટલે તુરતજ તે કોર્ટે સદર મનાઈ હુકમના આધારે સામા પક્ષકાર ઉપર મનાઇની નોટીસ કાઢી તે નોટીસ તે પક્ષકાર ઉપર બજાવવાની તજવીજ કરવી જોઇએ.

ઉપર પ્રમાણે મનાઈ હુકમની બજાવણી કર્યા પછી એ મનાઈ હુકમનો દાખલો નીચે બતાવેલા વટ હુકમ સાથે જોડેલા નમુના પ્રમાણે એક રજીષ્ટર રાખી તેમાં નોંધી રાખવો જોઇએ; અને દરેક દરખાસ્ત આવેલી એ રજીષ્ટરમાંનો દાખલો જોઈ પછી એ દરખાસ્તની બજાવણી કરવાની તજવીજ કરવી જોઇએ.

(જુઓ.વ. હુ. નં. ૫ તા. ૫-૧૧-૯૪).

प्र० ४ પર હદમાંથી સોંપી લીધેલા ગુન્હેગાર ઉપર ચાજે રાખવા બાબત શો હુકમ થયેલો છે.

उ० પર હદમાંથી માગણું થઇ ગુન્હેગાર આવે ત્યારે જાણે તે આ રાજ્યમાં જ પકડાયો હોય તે પ્રમાણે અને ફો. કા. ચ. રી. ના નિબંધના જે ઠરાવો તેને લાગુ પડે તેજ ઠરાવો, તેને સોંપી દેવામાં આવ્યો તે વખતે હુજુરે જે શરતો કબુલ કરી હોય તેવી કોઇ પણ શરતથી વિરૂદ્ધ ન હોય ત્યાં સુધી તેને સઘળી રીતે લાગુ પાડવા.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૪૪૪).

ટિપ:—ગુન્હેગાર જે ગુન્હાને માગણું કરી બોલાવ્યો હોય તેજ ગુન્હા બાબત તેની ઉપર કામ ચલાવવું બીજા કોઇ નવીન ગુન્હાનું કામ તેની ઉપર ચલાવવું નહી.

જે પુરાવા ઉપરથી માગણું કર્યું હોય તેજ પુરાવા ઉપરથી જો બીજો ગુન્હો કર્યાનું નિકળતું હોય તો તેવો ગુન્હો મૂકી તે પ્રમાણે કામ ચલાવવા હરકત નથી. આવા ગુન્હાના તોહમતમાંથી જો તે આરોપી છુટી જાય તો બીજા કાંઈ નવીન બાબત તેને રોકતો નહીં. નવા ગુન્હાનું કામ ચલાવવું હોય તો તે વિશે प्रायमाफेसी केस તૈયાર કરી ફરીથી મંગાવવાની તજવીજ કરવી.

(જુઓ હ. ક. એકસ્ટ્રાડિશન ખા. સ. ન. ૨. તા. ૫-૪-૭૯).

બ્રિટિશ મુલુકમાંથી આ રાજ્યમાં સોંપી લેવામાં આવે છે તે ઇસમો ઉપર તોહોમત રાખવાની બાબતમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે નિયમ ધ્યાનમાં રાખવો;

જ્યારે કોઇ ઇસમને વાસ્તવિક બનેલી હકીકત ઉપરથી એકાદ તોહમત રાખી ઇનસાફ મંગાવવામાં આવે ત્યારે તે સોંપી લેવામાં આવે એટલે ગુન્હાની વખતે ગુન્હાને ઠેકાણે પ્રથમજ તે પકડવામાં આવ્યો હોત તો જે ગુન્હા સંબંધી તોહમત રાખી તેના ઉપર કામ ચલાવી શકાત તે તોહમત પાછળથી પણ રાખી તે સંબંધે કામ તેના ઉપર ચલાવવાને હરકત નથી. પછી તે તોહમત ગુન્હેગાર ઇનસાફ સારૂ સોંપી લેવા આપવામાં મુકરર થયેલા ગુન્હા પૈકી હોય કે ન હોય.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૧૫).

પ્ર० ૯. નાદારી સંબંધી સરકારી લહેણાની રકમ માંડી વાળવાની મંજુરી આપતા પહેલાં શી શી તજવીજ કરવી જોઇએ.

ઉ० નાદારી સંબંધી સરકારી લેહણાની રકમ વસુલ કરવાની મુદત પુરી થમા બાદ પ્રાંત ન્યાયાધિશોને તથા નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધિશોને પણ માંડી વાળવાનો અધિકાર આપવામાં આવેલો છે. એટલે તેમના તરફ જે વારંટો માંડી વાળવા માટે આવે ને તેમાં કોઇપિણ વર્ષમાં એ વારંટ બજાવવાની એકવાર તજવીજ કરી નથી, એમ તેઓને જણાય તો તેવી કસુર કરનારને નામ નિશિવાર યોગ્ય શાસન કરવાની તજવીજ કરી તેવોએ માંડી વાળવાના વારંટમાં ઉલ્લેખ લખ્યા પછી વારંટ માંડી વાળવા બાબત રીતસર તજવીજ કરવી જોઇએ.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૨૨૫.).

પ્ર० ૬ ફોજદારી કામમાં ફરિયાદીને તથા સાક્ષીદારને ભથ્થુ કયા પ્રસંગે આપવાનું છે।

ઉ० આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ જો અને ૧૮૯૯-૧૯००

ના સાલના સવાલ નં. ૧૨ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૦૨-૧૦૩ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૭ દિવાની કામમાં દાવા અરજી સાથે અગર ચાલતે કામે રજુ થયેલા દસ્તાવેજ બદલ શી વ્યવસ્થા કરવી જોઇએ ?

ઉ. દિવાની નિબંધની કલમ ૫૨, ૫૫ પ્રમાણે દાવા અરજી સાથે અથવા કામ ચાલતા રજુ થનારા દસ્તાવેજની યાદી દિવાની નિયમની કલમ ૩૪ મુજબ આવ્યા પછી ન્યાયાધિશીના અધિકાર વાળા કામદારે યાદીમાં લખેલા દરેક દસ્તાવેજ બાબત તપાસ કરી નીચે લખ્યા પ્રમાણે તજવીજ કરવી.

(૧) દસ્તાવેજ નવીન સ્ટાંપ નિબંધ અમલમાં આવતાં પહેલાંનો હોય અને અને સ્ટાંપની લાગતને પાત્ર છતાં સાદા કાગળ ઉપર અથવા અપુરતાં સ્ટાંપ ઉપર થયેલો હોય તો તેના સ્ટાંપની રોકડ રકમ નહીં લેતા રીતસર સ્ટાંપ ચોડાવી લાવવા રજુ કરનારને પાછો આપવો. નવીન સ્ટાંપ નિબંધનો અમલ થયા પછીનો દસ્તાવેજ હોય તો નવીન સ્ટાંપ નિબંધ મુજબ તજવીજ કરવી.

ફોજદારી ન્યાયાધીશીમાં ગુન્હા શિવાયના ફિરકોળ કામમાં કામમાં પણ એ પ્રમાણે વહિવટ રાખવો.

(૨.) દસ્તાવેજ અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપનો છતાં રીતસર નોંધાયલો નથી અથવા તે વિષે સંશય છે એમ તે અમલદારને લાગે તો ન્યાયાધીશની નજર આગળ આણવો ને તેઓ ઠરાવ કરે તે પ્રમાણે કરવું.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૩૫.)

પ્ર૦ ૮ પડત ગુન્હાના કામના મુદ્દા માલની કેવી રીતે વ્યવસ્થા કરવી જોઇએ.

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૧—૧૯૦૨ ની સાલના સવાલ નંબર ૬ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૨૭ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૯ નકલો ટપાલ મારફતે આપવા બાબત શો નિયમ છે ?

ઉ૦ દિવાની અગર ફોજદારી કામના ઠરાવ અગર ઇતર બીજા કાગળોની જે નકલો આપવા વિષે કાયદાનો પ્રતિબંધ ન હોય, એવી નકલો મળવા સારૂ ટપાલમાંથી અરજદારના અરજ આવે ને તેની સાથે નકલની લખામણી તથા ટપાલમાંથી નકલ મોકલવા સારૂ લાગનારો ટપાલ ખરચ ટિકીટના રૂપમાં અગર મનીઓરડરથી આવેલો હોય અથવા પક્ષકાર અગર ઇતર કોઇ માણસ એવી નકલો લેવા જાતે હાજર થઈ લખા-

મણી ફીના પૈસા તથા નકલ ટપાલમાંથી મોકલવા સારૂ લાગનારો ખરચ પુરતી ટિકીટો રજુ કરે તો નીચે બતાવ્યા પ્રમાણે અરજદારના સરનામા ઉપર ટપાલમાંથી નકલો મોકલવી. જે ગામમાં ન્યાયાધિશી હોય તે ગામને ગામમાંજ ટપાલમાંથી નકલો મોકલવા અરજ આવે તો પણ ટપાલ મારફત નકલો મોકલવા હરકત નથી.

ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે નકલો મળવા બાબત ટપાલમાંથી અરજ આવ્યો હોય તો અરજમાં લખેલા સરનામા ઉપર અગર અરજદાર નકલો લેવા જાતે હાજર થયો હોય તો તેણે લખી આપેલા સરનામા ઉપર સદરહુ નકલો નીચે લખ્યા પ્રમાણે મોકલવી.

ઉપરના પારીગ્રાફોમાં લખ્યા પ્રમાણે ટપાલમાંથી મોકલવાની નકલો બુક પોષ્ટથી પરબીડીયાનાં બે મોઢાં ખુલ્લાં રાખી મોકલવામાં આવશે. અને અરજદારે રજીષ્ટર ખરચ આપ્યો હોય તો રજીષ્ટર કરી મોકલવી. જે વખતે નકલો બુક પોષ્ટથી રજીષ્ટર કર્યા વિના મોકલવામાં આવશે તે વખતે લખોટા પોષ્ટમાં નાંખ્યા બદલનો દાખલો રેહવા સારૂ એક પાવતી બુક રાખવી અને બુકમાં લખોટાની નોંધ કરી અર્ધા આનાવાળી ટિકીટ લગાડી તે બુક લખોટા સાથે પોસ્ટમાં મોકલીએ તો પાકીટ પહોંચ્યા બદલ બુકમાં લખોટાની નોંધ ઉપર પોષ્ટની છાપ પોષ્ટ ખાતાના કામદાર મારી આપશે. આ અર્ધો આનો બીજા ખરચ સાથે નકલો માગનાર પાસેથી લેતા જવો, અને એવો દાખલો રાખ્યા સિવાય ટપાલમાંથી નકલો મોકલવી નહીં.

નકલ બદલનો અરજ ટપાલમાંથી ખરચ સાથે આવે એટલે આવેલો ખર્ચ પૂરો છે કે નહીં; એ નકલ આપનારા કામદારે તાબડતોબ જોઇ અવેજ ખુટતો હોય તો તે મોકલી દેવા અરજદારને તેના તરફથી આવેલા પૈસામાંથી ખરચ કરી લખી મોકલવું અને પુરી રકમ જે દિવસે આવે તે દિવસે નકલનો અરજ દાખલ થયો એમ સમજવામાં આવશે. અને જે દિવસે નકલ ટપાલમાં નાંખવામાં આવે તે દિવસે ટિકીટો કિંવા રોકડ પૈસા અગર પક્ષકારે જાતે આપેલા રોકડ પૈસા અગર ટિકીટો ખરચ થઇ બાકી વધે તે અરજદારને નકલ સાથે પરત મોકલવામાં આવશે.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૨૪૨ ની પેટા કલામો ૧-૨-૩-૫).

પ્ર૦ ૧૦ હુકમનામાની બજાવણીમાં ફોજ ખાતાની નોકરોની કપાત કેવી રીતે કરવાની છે. ?

ઉ૦ હુકમનામાની બજાવણીમાં ફોજ ખાતાના નોકરીના પગારની કપાત તે

ખાતાના નિયમ પ્રમાણે ઠરાવેલી સત્તા સુધી કરવાની છે; તે નિયમ એકેઃ-

ફોજ ખાતાના ખુદ સરદાર, એકઆંકડે વિગેરે જેને ઘોડો રાખી નોકરી કરવી પડે છે તે સીવાયના બાકીના ફોજ ખાતાના તમામ લોકો સંબંધે એવો ઠરાવ કીધો કે જે નોકરોનો જાત પગાર દરમાસે રૂ. ૨૫) કે તેથી કમી હોય તેના પગારમાંથી હુકમનામાં સંબધે હવે પછી કાંઇ કપાત કરવી નહીં. રૂ. ૨૫) કરતાં વધારે જેનો પગાર હશે તેમાંથી ¼ કપાત થશે પણ એવી ¼ રકમ કપાતાં બાકી રહેલી ¾ રકમ રૂ. ૨૫) કરતાં કમી થાય તો ¼ કપાત ન કરતાં રૂ.૨૫) નિર્વાહ સારૂ રાખી બાકીની રકમની કપાત કરવી.

(જુઓ સેનાપતી વ૦ હુ૦ નં. ૪૮. આ૦ ૫૦ તા. ૨૭-૧૨-૧૯૦૦. પાન ૨૯૯.)

આ વટ હુકમ નં. ૪૮ નો સરદાર સીલેદાર અસામદાર વિગેરેને પણ લાગુ કરવામાં આવેલો છે.

(જુઓ વ૦ હુ૦ નં. ૫૦ તા. ૧૬-૩-૦૧ આ. ૫ તા. ૨૧-૩-૧૯૦૧ પાન ૪૮૬.)

પ્ર ૧૧ ફોજ ખાતાના ડ્રેસી લોકોએ કરજ કાઢવા બાબતના તથા તેમના ઉપર થયેલા હુકમનામાની બજાવણી બાબત શો હુકમ છે.

ઉ૦ ફોજ ખાતાના ડ્રેસી લોકો સંબંધે હુજુરમાંથી ઠરાવવામાં આવ્યુંછે કેઃ-

(૧) સદરહુ લોકોએ તેમના કમાંડિંગ ઑફીસર એમની સંમતી શિવાય કર્જ કાઢવું નહીં કિંવા કોઇના કર્જને જામીન થવું નહીં; અને કમાંડિંગ ઑફીસર એમની સંમતી શિવાય સદરહુ લોકોને પારખ વિગેરે લોક કર્જ આપશે અને તે કર્જ બદલ દિવાણી કોર્ટમાં દાવા થાય તો તે દાવામાં તે લોકો ઉપર આવ્હાનપત્ર બજાવવા હોય તો તે મે. રા. રા. સેનાપતી સાહેબની અગર કમાંડિંગ ઑફિસરની મારફત બીલકુલ બજાવી શકાશે નહી. ન્યાયાધિશી તરફથી એવા આવ્હાનપત્ર પરભારે બજાવવા હરકત નથી. પરંતુ એવી થયેલી ફરિયાદોના હુકમનામાની બજાવણીમાં સદરહુ લોકોના પગારનો કાંઈ અંશ આપવામાં આવશે નહી. તથા તે ફોજ ખાતામાં નોકર છે ત્યાં સુધી કેદનો અમલ પણ તેમની ઉપર થશે નહીં. પગાર શિવાય તે લોકોની જે ખાનગી મિલકત હોય તે ઉપર સાધારણ લોકો મુજબ કાયદેસર રીતથી બજાવણી થશે.

(૨) પરંતુ તે લોકોને જરૂરીયાત જે સામાન સરકારમાંથી અપાયલું હોય છે તે ઉપર જપ્તી થઇ શકશે નહીં.

(જુઓ વ૦ હુ. નંબર ૧૪ તા. ૩૦-૪-૮૯. તથા વ. હુ. નંબર.૬૦ તા. ૨૫-૪-૯૧ આ૦ ૫૦ પાન ૨૫૬ તથા વ. ન્યા. વ. હુ. નંબર ૩૫ તા. ૭-૭-૯૧ આ. ૫. પાન ૫૪૮.)

પ્ર૦ ૧૨ કયા ન્યાયાધીશને કયા નોકરોને સસ્પેંડ કરવાનો અધિકાર છે,

ઉ૦ નીચે લખેલા ન્યાયાધીશને નીચે બતાવેલા તપસીલ પ્રમાણે નોકરોને સસ્પેંડ કરવાનો અધિકાર છે.

ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩, વર્ગ ૨, વર્ગ ૧ મહાલ ન્યાયાધીશ, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ, ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧, પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ જે નોકરને દંડ કરી શકે છે એવા તમામ નોકરોને **શિક્ષા દાખલ** સસ્પેંડ કરવાના હોય તો બે મહિનાથી વધારે નહીં એટલી મુદત સુધી અને **ચોકસી માટે** સસ્પેંડ કરવાના હોય તો ચાર મહિનાથી વધારે નહીં એટલી મુદત સુધી સસ્પેંડ કરી શકે છે.

વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી જે નોકરોને દંડ કરી શકે છે એવા તમામ નોકરોને છ મહિનાથી વધારે નહીં એટલી મુદત સુધી સસ્પેંડ કરી શકે છે; પછી તે નોકરોને **શિક્ષા દાખલ** સસ્પેંડ કરવાના હોય અગર ચોકસી માટે સસ્પેંડ કરવા હોય તોપણ,

પરંતુ મહાલ કિંવા ફોજદારી ન્યાયાધિશીના દરજ્જાના નોકરોને વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી શિવાયના ન્યાયાધિશો જો સસ્પેંડ કરે તો તેમણે પ્રથમ વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીની મંજુરી લેવી જોઇએ.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૦).

પ્ર૦ ૧૩ આજારીપણાની તથા પરીક્ષાની રજા કયા ન્યાયાધીશ કયા નોકરોને કેટલી મુદત સુધી આપી શકે છે ?

ઉ૦ નીચે લખેલા ન્યાયાધીશોને નીચે બતાવેલા તપસીલ પ્રમાણે આજારીપણાની રજા તથા પરીક્ષાની રજા નીચે જણાવેલા નોકરોને આપવાનો અધિકાર છે.

આજારીપણાની રજા.

(૧) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ રૂપિઆ ૧૨ સુધીના નોકરને એક માસ સુધી,

(૨) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ રૂપિઆ ૧૨ સુધીના નોકરને, ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ અને મહાલ ન્યાયા-

ધીશ રૂ. ૨૦ સુધીના નોકરને, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ રૂપીઆ ૪૦ સુધીના નોકરને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી,

(૩) પ્રાંત ન્યાયાધીશ તથા પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ રૂપિઆ ૪૦ સુધીના નોકરને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી તથા પોતાના તાબાના મહાલ કિંવા ફોજદારી ન્યાયાધીશના દરજ્જા સુધીના નોકરને એક માસ સુધી, અને

(૪) વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ રૂપિઆ ૧૫૦ સુધીના પોતાના તાબાના સર્વે નોકરને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી અને રૂપિઆ ૧૫૦ ઉપરાંતથી નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશ સુધીના દરજાના નોકરોને ત્રણ મહિના સુધી તથા તે ઉપરાંત પ્રાંત ન્યાયાધીશના દરજ્જા સુધીના નોકરોને દીન ૧૨ સુધી

આજારીપણાની રજા આપવાનો અધીકાર છે.

ટિપઃ— રજા આપવી તે કામનો બંદોબસ્ત કરી આપવી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૩૨.)

પરીક્ષાની રજા.

તમામ ન્યાયાધિશોને તાબાના સર્વ નોકરોને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી **પરીક્ષાની** રજા આપવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૩૫).

પ્ર० ૧૪ (अ) ભથ્થાના બીલો મંજુર કરવાને કયા ન્યાયાધીશને કેટલો અધિકાર છે?

(ब) મુદ્દત બહારના ભથ્થાના બીલ કોણ મંજુર કરી શકે છે?

ઉ० (अ) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩, વર્ગ ૨, વર્ગ ૧, મહાલ ન્યાયાધીશ, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ પોતાના મેહકમના ભથ્થાના બીલો મંજૂર કરી શકે છે.

પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધિશોથી ઉતરતા દરજાના સર્વ તાબાના નોકરોના ભથ્થાના બીલો મંજૂર કરી શકે છે.

વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ પોતાના મેહકમના તથા તાબાના સર્વે અમ-

લદારોના ભથ્થાના બીલો મંજૂર કરી શકે છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૪૫).

(ઘ) મુદત બહાર મોકલેલા ભથ્થાના બીલો મંજુર કરવા વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી શીવાય બીજા કોઈ પણ ન્યાયાધિશને અધિકાર નથી.

ટિપઃ—જે કામગીરી થઈ હોય તે મહિનાના બીજા મહિનામાં બીલ વિશેષ કારણથી ન કર્યાં હોય તો તે છ મહિનાની અંદર મંજુર કરવાનો વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૪૬).

પ્ર૦ ૧૯ નીચે લખેલા દાખલામાં કંઈ અધિકાર બહાર થએલું હોય તો તે કારણ સહીત બતાવો.

(૧) માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૩ એમણે એક વર્ષમાં વીસ રૂપીઆ ટેબલ ખુરસીની દુરસ્તીમાં ખરચ્યા.

(૨) માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૧ એમણે દસ વર્ષની અંદરની રૂ.૯૫) ની તસલમાત માંડી વાળી; અને પ્રાંત ન્યાયાધીશે રૂ. ૨૦૦) ની માંડીવાળી.

(૩) જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધિશે રૂપીઆ ૯૫)ના કાચા ખર્ચથી ઓરડી બંધાવવા હુકમ આપ્યો.

ઉ૦ (૧) માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૩ એમને ડેડસ્ટૉકની જંણસની દુરસ્તી કરવાનો એક વર્ષમાં રૂપીઆ ૩૦ સુધીનો અધિકાર છે. તેથી તેઓએ એક વર્ષમાં રૂપીઆ ૨૦ સુધી ટેબલ ખુરસી વિગેરે ડેડસ્ટૉકની દુરસ્તીમાં ખરચ્યા છે તેથી તેઓએ આ કૃત્ય અધિકાર બહાર કરેલું નથી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૮).

(૨) માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૧ એમને બાર વર્ષ કરતાં કમી મુદતની તસલમાત માંડી વાળવા બીલકુલ અધિકાર નથી તેમ છતાં તેઓએ દસ વર્ષની અંદરની રૂ. ૯૫)ની તસલમાત માંડીવાળી તેથી તેઓએ આ કૃત્ય અધિકાર બહાર કર્યું છે.

પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને બાર વર્ષ કરતાં કમી મુદતની તસલમાત રૂ. ૬૦૦) સુધી માંડીવાળવા અધિકાર છે તેથી તેઓએ દસ વર્ષની અંદરની રૂ. ૨૦૦) બસોની બાકી માંડીવાળી તેમાં કંઈ ગેર શિરસ્તપણું થયેલું નથી. કૃત્ય અધિકારમાંજ થયેલું છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૯૫).

(૪) કાચા ખરચથી ઓરડી વિગેરે બંધાવવા માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૩, વર્ગ ૨ તથા વર્ગ ૧ એમને રૂ ૧૦૦) સુધીનો અધિકાર રાખેલો છે. તેથી જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધિશે રૂ. ૯૫ ની કાચા ખરચથી ઓરડી બંધાવવા હુકમ આપ્યો તેમાં કંઈ ગેર શિસ્તપણુ થયેલું નથી. કૃત્ય અધિકારમાંજ થયેલું છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૦૪).

૧૮૯૮–૧૮૯૯.

પ્ર૦ ૧ પરરાજ્યમાંથી માગણી થઇ આવેલા આરોપીઓના ઈન્સાફના કામમાં પરરાજ્યમાંના સાહેદોની જરૂર પડે તો ન્યાયાધીશીએ શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

ઉ૦ જે ફોજદારી ગુન્હાના કામમાંના આરોપીઓની પરરાજ્યમાંથી માગણી થઇ આ તરફ ઇનસાફસારૂ વડોદરા, કડી, અને નવસારી પ્રાંત ન્યાયાધીશીઓ તરફ સોંપી લેવામાં આવે છે તે કામોના ઇનસાફ માટે પર રાજ્યમાંથી સાક્ષીદારોની જરૂર પડેથી સદર સાક્ષીદારોને બોલાવવા માટે લખાણો તે કામની સંક્ષિપ્ત માહેતી સાથે અને સાક્ષીદારોને ભથ્થા તથા ભાડાના ખર્ચ બદલ રોકડ રકમો અગર બ્રિટીશ પોષ્ટ ખાતાની જરૂરીયાત ટિકીટોસહ વડોદરાના વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીના એકસ્ટ્રાડીશન શાખા તરફ એકસ્ટ્રાડીશન ઑફીસરના નામે પરભાર્યા રવાના કરતા જવી. એટલે તેમના તરફથી જરૂરીયાત તજવીજ સત્વર થઇ ન્યાયાધીશી તરફ તાબડતોબ ખુલાસો મોકલવામાં આવશે.

(જુઓ વ. હુ. નં. ૧૧ તા. ૯–૭–૯૮)

પ્ર૦ ૨ ન્યાયાધિશીના હુકમથી પકડાયલો શખસ નામદાર મહારાણી સરકારના લશ્કરમાંનો કબુલ કરેલો તથા નોંધાયલો અનુયાઈ છે એમ જણાઈ આવે તો આગળ શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

ઉ૦ પકડનાર કે અટકાવમાં રાખનાર અમલદારે તે વિષેની ખબર પકડવાનો કે અટકાવમાં રાખવાનો હુકમ કાઢનાર ન્યાયાધિશીને તાબડતોબ મોકલવી અને તે ન્યાયાધિશીએ ખબર એકદમ વરીષ્ટ ન્યા. તરફ મોકલવી. અને ગુન્હાની સાબીતી ઠરાવવામાં આવે તો તેજ પ્રમાણે ખબર થતાંજ ખબર આપવી.

(જુઓ વ. ન્યા. ફો. વ. હુ. નંબર ૨ તા. ૬-૧૦-૯૮ ની આ. ૫. પાન ૧૬૪)

પ્ર૦ ૩ નદીના પૂરમાંથી વહેતાં આવેલાં લાકડાં કોઇ ઇસમ કાઢી લેશે તો તે હાલના કાયદા પ્રમાણે ગુન્હેગાર થાય છે કે નહીં ? જુના કાયદા પ્રમાણે થતો હતો કે નહીં ?

ઉ૦ નદીના પૂરમાંથી વહેતાં આવેલા લાકડાં કોઇ ઇસમ કાઢી લેશે તો તે જુના કાયદા પ્રમાણે ગુન્હેગાર થતો નહોતો.

(જુઓ વ. હુ. નંબર ૬ તા. ૨૧-૫-૮૪)

પરંતુ હાલ જો કોઈ ઇસમ નદીના પુરમાંથી વહેતાં આવેલા લાકડાં લેશે અને તે જો યોગ્ય મુદતની અંદર તે યોગ્ય સરકારી અમલદારને ન સોંપતાં બદદાનતથી પોતાની પાસે રાખશે તો તે ઇસમ જંગમ મિલકતનો ખોટો ઉપયોગ કર્યાના ગુન્હાનો તકશીરવાન થાય છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૪૦૫ નો ૪ ખુલાસો).

પ્ર૦ ૪ સમન્સ વગેરેનો લાખોટો ટપાલમાં મોકલવો હોય તો ક્યારે રજીષ્ટર કરવો જોઇએ ? રજીષ્ટર કરવાની જરૂર ન હોય ત્યારે શી તજવીજ કરવી ?

ઉ૦ સમન્સ (આવ્હાનપત્ર) કિંવા પ્રતિનિધાન પત્ર વિગેરેનો લખોટો પક્ષકારની ટિકીટોથી ટપાલ મારફત મોકલવામાં આવે છે. એવો લખોટો એક અમલદાર તરફથી બીજા અમલદાર તરફ જવાનો હોય અને તેમાં અસલ દસ્તાવેજ, નોટ, હુંડી અગર વધારે કિંમતી ટિકીટો હોય તો તે લખોટો હમેશ રજીષ્ટર કરી મોકલવો; અને પાવતી સારૂ એક આનો વધારે આપી પાવતી દાખલા સારૂ દફતરે રાખવી. લખોટામાં દસ્તાવેજ વિગેરે સદરહુ પ્રમાણે ન હોય તો લખોટો રજીષ્ટર કરવાની જરૂર નથી. પરંતુ લખોટો ટપાલમાં નાંખ્યા બદલની ટપાલની પાવતી લઈ તે દાખલા સારૂ દફતરે રાખવી જોઇએ, લખોટા ઉપર જે સરનામું કર્યું હશે તેની એક નકલ જુદા કાગળ ઉપર કરી તે કાગળ ઉપર અરધા આનાની ટિકીટ લગાડી લખોટો તથા સરનામાનો કાગળ પોષ્ટવાળાના હાથમાં આપ્યો એટલે તેઓ લખોટો લઇ સરનામાના કાગળ ઉપર પોષ્ટની છાપ તારીખ સુદ્ધાંત મારી આપશે.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૨૧૫).

પ્ર૦ ૫ વકીલોએ પોતાના અસીલો પાસેથી હિસાબના કાગળો વિગેરે લીધા હોય તો અસીલોને પાવતી આપવાના સંબંધમાં તેમના ઉપર કેટલે

દરજાને ફરજ છે? તથા તેનો દાખલો તેમણે કેવી રીતે રાખવો જોઇએ?

उ० વકીલોએ પોતાના અસીલ પાસેથી હિસાબના કાગળો અગર દસ્તાવેજ વિગેરે લીધા હોય અગર અસીલે દાવાના સંબંધથી આપ્યા હોય તો તે બદલ પાવતી વકીલોએ આપવી જોઇએ. અસીલે પાવતી માગી નહીં, સબબ આપી નહીં એવી વકીલની તકરાર ચાલશે નહી. સદરહુ પ્રમાણે પાવતી ન આપવામાં આવે તો વકીલ સજાને પાત્ર થઈ આગળ વકિલાતનું કામ કરવા લાયક છે કે નથી તે વિષે વિચાર કરવો પડશે. જે પાવતી વકીલ આપશે તેની ખરી નકલ એક બુકમાં અનુક્રમ નંબર નાંખી બાર કરી રાખવી જોઇએ; અને તેના દરેક પાન ઉપર પાનનો આંકડો નાંખવો જોઇએ. અસીલ તરફથી વકીલ ને ખરચ સંબંધી અથવા તેની મહેનત બદલ જે પૈસા મળે તે બદલ પણ સદરહુ પ્રમાણે પાવતી આપી તેનો દાખલો સદરહુ બારનીશી બુકમાં અગર જુદી બારનીશી બુકમાં રાખવો જોઇએ. સદરહુ પ્રમાણે પાવતી આપી તેનો દાખલો સદરહુ બારનીશી બુકમાં અગર જુદી બારનીશી બુકમાં રાખવો જોઇએ. સદર પ્રમાણે વકીલ બારનીશી બુક અગર બુકો રાખશે તે ન્યાયાધીશી જોવા માગશે તે વખતે ન્યાયાધિશીને બતાવવી જોઇએ. સદરહુ નિયમ ફોજદારી કામમાં પણ લાગુ સમજી સનંદી મુખત્યારને પણ લાગુ છે, એમ સમજવું.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૧૫૨).

प्र० ६ લગ્ન સંબંધીના કામમાં અવલ ન્યાયાધીશીએ કરેલો મનાઇ હુકમ વિવાદની ન્યાયાધિશી રદ કરે તો વિવાદની ન્યાયાધિશીના ઠરાવનો અમલ તોબડતોબ કરવો કે નહીં આ બાબતમાં શું ઠરાવેલું છે?

उ० લગ્ન સંબંધીના કામમાં અવલ કોર્ટે કાઢેલો મનાઇ હુકમ વિવાદની ન્યાયાધીશી રદ કરે તો તે સંબંધમાં તે કોર્ટને અરજ કરી તે કોર્ટનો તહકુબીનો વિગેરે હુકમ મેળવવા અવકાશ આપવો જરૂરનું છે. સબબ વિવાદની ન્યાયાધીશીના થયેલા ઠરાવની તારીખથી કામના સ્વરૂપ પ્રમાણે કેટલાક દિવસ મુદત આપવી જોઇએ; અને તે મુદત પ્રમાણે વિવાદ ન્યાયાધીશીએ કરેલા હુકમનો અમલ પક્ષકાર એમણે કરવો નહીં એવું વિવાદની ન્યાયાધીશીએ પોતાના ઠરાવમાંજ દર્શાવવું જોઇએ.

(જુઓ દિવાની અરજ નંબર ૫૭૦ લગત દફતરી ઠરાવ તા. ૧૭-૪-૮૪).

प्र० ७ (अ) દિવાની કામોમાં સાહેદોને શા દરથી ભથું અપાય છે?

(ब) ફોજદારી કામના પરહદના સાહેદોને શા દરથી ભથું આપવું.

उ० (अ) દિવાની નિબંધની કલમ ૧૫૬ પ્રમાણે દિવાની કામોમાં સાક્ષીદારોને ખરચ નીચે લખેલા દર પ્રમાણે આપવું.

વર્ગ ૧:—આબરૂદાર ગૃહસ્થો, મ્હોટા વેપારી, સરાફ, સાવકાર, વકીલ વિગેરેને, દરરોજનો રૂ. ૧) કલદાર પ્રમાણે આપવો.

વર્ગ ૨:—સાધારણ અગર મધ્યમ સ્થિતિના ગૃહસ્થો, વેપારી, સરાફ, સાવકાર વિગેરેને દરરોજના રૂ. ૦-૮-૦ આના કલદાર પ્રમાણે આપવા.

વર્ગ ૩:—કારીગરો વિગેરેને, દરરોજના રૂપિઆ ૦-૬-૦ આના કલદાર પ્રમાણે આપવા.

વર્ગ ૪:—કનિષ્ટ સ્થિતિનાં માણસોને દરરોજના રૂ. ૦-૪-૦ આના કલદાર પ્રમાણે આપવા.

વર્ગ ૫:—મજુરીનો ધંધો કરનાર તથા ઇતર એવા લોક કોળી, ભિલ વિગેરેને, દરરોજના રૂ. ૦-૩-૦ આના કલદાર પ્રમાણે આપવા.

આ ખરચને ભથ્થુ કહેવું.

સરકારી નોકરોને સરકારી નોકર તરીકે બોલાવ્યો હોય ત્યારે મુસાફરી ભથ્થાના નિયમને અનુસરીને ભથ્થુ અપાવવું. બાકીના પ્રસંગે તેની યોગ્યતા જોઇ ઉપરની દર વારી મુજબ આપવું.

(જુઓ આ. પ. ભાગ ૨ તા. ૨૮-૧૧-૧૯૦૧ પાન ૮૭)

ટીપ:—આ કલમ જુના દિવાની નિયમની કલમો ૯૧-૯૨ તથા ૯૩ રદ કરી નવી દાખલ કરવામાં આવેલી છે તે પૈકીની કલમ ૯૨ મી છે.

(૫) ફોજદારી કામના પરહદના સાક્ષીદારોને નીચે પ્રમાણે ભથ્થું આપવું.

શ્રેષ્ટ વર્ગના નેટિવ સાક્ષીદાર એટલે પટેલ, સદગૃહસ્થો (પાંઢર પેશે) વેપારીઓ, વકીલ તથા તેવીજ પદવીના ઇસમો તથા જે મુકદમામાં સાક્ષીદારની સાક્ષ થવાની તે મુદ્દા સાથે જેનો કંઇપણ પ્રકારનો સંબંધ નસ્તાં જેની સાક્ષીની ન્યાયનો હેતુ પાર પાડવા સારૂ જરૂર છે (એટલે જુબાનીઓ તથા પંચાતનામા ઉપર સાક્ષ કરનારા સાક્ષીદારને લખતાં વાંચતાં આવડતું હશે તો) એવા સાક્ષીદારોને દરરોજ છ આના પ્રમાણે પોટગી ભથ્થું આપવું અને તે સીવાય તેમને રેલવેનો તથા બીજો પ્રવાસનો જે ખરેખર તથા વ્યાજબી ખર્ચ થયેલો હશે તે આપવો.

ખેતી કરનારા તથા હલકી નોકરી કરનારા વર્ગના એતદ્દેશીય સાક્ષીદાર, ઘરના બહાર જાયતો વિશેષ ઉતારા સંબંધી પોતે થઇ સાધા-

રણુપણે કંઇ ખર્ચ કરતા નથી; તેમને દરરોજ ચાર આના પ્રમાણે પોટગી ભથ્થા બદલ આપવા અને એ સિવાય રેલ્વેનેા તથા ઇતર વાટ ખર્ચ વાસ્તવિક રીતે થયેલેા હશે ને વ્યાજબી હશે તેા તે પણુ આપવેા. ફાેજદારી કામના સાક્ષીદારેાને ભથ્થુ આપવું તે રેાજના રેાજ આપવું.

(જુઓ વ. હુકમ નં. ૯ તા. ૨૯-૧૧-૮૧)

પ્ર. ૮ જેમાં ગુન્હેા બન્યેા છે પણુ ગુન્હેગાર હસ્તગત થયા નથી. એવા પડત ગુન્હાના કામેા તથા ગુન્હામાંથી કમી કરવાના કામેાના કાગળેા ક્યાં રહેવા જોઇએ ?

ઉ. જેમાં ગુન્હેા બન્યેા છે, પણુ ગુન્હેગાર જણાયા નહી અગર હસ્તગત થયા નથી, એવા પડત ગુન્હાના કામેા તથા જે કામમાં જે ગુન્હેા ક-ર્યાની ફરિયાદ થઇ છે તે ગુન્હેા બન્યેા નથી અગર જેના ઉપર ગુન્હેા કર્યાનું જણાતું નથી એવું પોલીસની ચેાકસીમાં જણાયાથી તે કામેા નિકાલમાં કાઢવાની મંજુરી મળવા માટે પોલીસ તરફથી અધિકારવા-ળા મેજીસ્ટ્રેટ તરફ મેાકલવામાં આવે છે, તેવા કામેા ક્યાં રહેવા તે સંબંધે એવું ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે પડત ગુન્હાના ગુન્હેગાર શેાધી કાઢવામાં આવેલેા એ મુકદમાની પોલિસને જરૂર પડવાની, માટે એ કામેા પેાલીસ દફતરે રહેવાની જરૂર છે. તેમજ જે કામેા પોલીસમાં ચેાકસી ચાલી પુરાવેા નહીં જણાયાથી નિકાલમાં કાઢવાની મંજુરી મ-ળવા માટે મેજીસ્ટ્રેટ તરફ મેાકેલેલા કામેા પણુ પોલીસ દફતરે રાખવા જોઇએ, કેમકે એ કાગળેા પેાલીસની ચેાકસીના છે. જયુડીશીઅલ રીતે તપાસ થઈ તે કામનેા નિકાલ થયેા નથી, કેદી અગર કેાઇ વધારેા પુરાવેા તે કામમાં પેાલીસને મળે તેા ફરી તપાસ કરી શકે છે અને તે વખતે તે કાગળેા તેમને ઉપયેાગમાં આવવાનાં છે. સબબ ઉપર બ-તાવેલા બન્ને પ્રકારના મુકદમા પોલીસ તરફથી મેજીસ્ટ્રેટ તરફ આવે તેા મેજીસ્ટ્રેટે પેાલીસના દફતરે રાખવા પરત મેાકલવાં.

(જુઓ વ. અ. સર. નંબર ૨૯૭ તા. ૧૦-૨-૭૯).

પ્ર. ૯ વડેાદરા કાંપની સ્થાવર મિલકત ઉપર આ રાજ્યના હુકમનામા બજા-વવા બદલ શું નિયમ છે ?

ઉ. વડેાદરા કાંપની સ્થાવર મિલકત ઉપર હુકમનામાં બજાવવાની દરખાસ્તેા કરવા સંબંધીના અધિકાર બદલ નક્કી ઠરાવ થવાનેા છે. તે થતાં સુધી નીચે લખ્યા પ્રમાણે વહિવટ રાખવેા.

(૧) કયાન્ટેાન્મેન્ટ માજીસ્ટ્રેટ અને સ્મૅાલ કૅાજ કેાર્ટના જજજ એમને તેમની પેાતાની કેાર્ટના હુકમનામાં કાંપમાંની સ્થાવર મિલકત ઉ-પર બજાવવાનેા અધિકાર શ્રીમંત સરકાર મહારાજા સાહેબ એમના

અનુમોદનથી આપવામાં આવેલો છે ને બજાવણી સંબંધી કંઈ હરકત કિંવા મધ્યંતરી તકરારો જે ઉત્પન્ન થાય તેનો નિકાલ તેમણે મહેરબાન નામદાર એજંટ ગવરનર સાહેબ એમના હુકમ પ્રમાણે કરવો.

(૨) જ્યારે આ રાજ્યમાંના હુકમનામાં ક્યાન્ટોન્મેન્ટ માજીસ્ટ્રેટ એમના તરફ બજાવવાને માટે મોકલવામાં આવશે ત્યારે તે સાથે બ્રિટિશ સિ. પ્રો. કો. ની કલમ ૨૨૪ મુજબ સર્ટિફિકેટ મોકલતા જવું.

(જુઓ સ. નં. ૧ તા. ૧૨-૮-૮૬ દિવાની નિબંધ પાન ૧૪૫ ઉપરનું)

પ્ર૦ ૧૦ કોઈ શખસ પાસે સારી ચાલ ચાલવા બદલ માગેલો જામીન તે નહીં આપી શકવાથી તેણે કેદ ભોગવી તો તે છુટયા પછી ફરીથી તેની પાસેથી જામીન માગી શકાય કે નહીં ? માગી શકાય તો ક્યારે ?

ઉ૦ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની ૫૩૯ મી અથવા ૫૫૨ મી કલમ પ્રમાણે જેને તારણ નહીં આપી શકયાથી ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૫૫૭ પ્રમાણે કેદ કરવામાં આવે અને તે ઇસમ સદરહુ કેદ ભોગવી છુટેતો તેના પાસેથી ફરીથી જામીન માગી શકાય નહીં.

આરોપી છુટયા પછી બરાબર રીતે ઉદર નિર્વાહ કરે છે અથવા તે કોઈ પણ પ્રમાણીકપણાનો ધંધો કરતો નથી અને પોતાની અસલ વર્તણુક ચલાવ્યા કરે છે અને તેને છુટો રાખવો એ લોકોને નુકસાનકારક છે એમ માલમ પડે તો તેને માજીસ્ટ્રેટની આગળ રજુ કરવો પણ આ હકિકત શાબીત કરવા માટે નવો પુરાવો રજુ કરવો જોઇએ નવા પુરાવા વગર તેના પાસેથી જામીન માગી શકાય નહી.

(જુઓ ૧ બરમા. સે. રી. ૪૨૦ તથા **શેખ હીમાયત** ક. હા. કો પ્રો. ૨૯ જુલાઇ ૧૮૯૨; જશવંતસિંગ ૬ વી. રી. પાનુ ૧૮ હાની ૪ પંજાબ રેકર્ડ ૭૨) તથા (જુઓ વ. કો. શેરા જા. નંબર ૧૦૬ તા. ૫-૧૦-૮૧).

પ્ર૦ ૧૧ હુકમનામાની બજાવણીમાં આવેલું વસુલ વાદીના વકીલને આપી શકાય છે કે નહીં ? આપી શકાતું હોય તો ક્યારે ?

ઉ૦ પક્ષકાર તરફથી અવલ કામમાં વકીલ પત્ર દાખલ કરવામાં આવે છે, તેમાં તે કામ ચલાવવાનો તથા હુકમનામાની બજાવણીમાં વસુલ આવે તે લેવાનો અખત્યાર સ્પષ્ટ રીતે પક્ષકારે લખી આપેલો હોય તો માત્ર તે વકીલ પત્રનાં આધારે હુકનામાની બજાવણીમાં વસુલ આવે તે વકીલને આપવા હરકત નથી, એવો અખત્યાર વકીલ પત્રમાં સ્પષ્ટ રીતે આપ્યો નહીં હોય તો બજાવણીમાં વસુલ આવે તે વકીલને આપવું નહીં.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૪૫ તથા દીવાણી વ. કુ નં. ૨૭ તા. ૩૧-૩-૯૨)

પ્ર. ૧૨ ડબામાં આવેલી ગાયનો કોઇ માલીક પેદા નહીં થાય તો તેની વ્યવસ્થા શી રીતે કરશો!

ઉ० અહિંસક માણુસોમાંથી જે કોઇ વધારેમાં વધારે કિંમત આપવા કબૂલ હોય તેને વેચાણ આપવી. એવી રીતે કરતાં કોઇ ઓછી કિંમતે પણ રાખવા કબૂલ નહોય તો તેની સારી સંભાળ રાખી શકે એવા સારા અહિંસક માણુસને તે ગાય મફત આપવી. અને તેમ પણ કોઇ રાખવા કબૂલ નહોય તો નજીકની પાંજરા પોળમાં મોકલવી.

(જુઓ ડબા નિયમની કલમ ૩૪).

પ્ર. ૧૩ ઓરત કબજે લેવા બદલની ફરિયાદનું કામ કેવી રીતે ચલાવવું ? અને કબજે આપવાનો ઠરાવ થાય તો તેની બજાવણી શી રીતે કરવી.

ઉ. ઓરત કબજે લેવા કોઈ ફરિયાદ ફોજદારી કોર્ટમાં કરશે ત્યારે તે કોર્ટના અધિકારી અને ન્યાતના પક્ષકાર હશે તે ન્યાતના સભ્ય પંચ, ન્યાતના મુખ્ય પંચ સુદ્ધાંત બોલાવીને તેમના સમક્ષ તે ફરિયાદીની તથા તેની સ્ત્રીની હકીકત સાંભળીને જે પુરાવો રજુ કરશે તે લઈ તથા કોર્ટનો જે અભિપ્રાય હોય તે પંચને સારી રીતે સમજાવી પંચનો અભિપ્રાય લખી લઈ તે પ્રમાણે ઠરાવ કરવો. પંચ અભિપ્રાય આપે તે બ્યાજબી નથી એવું કોર્ટને જણાય તો, તે મુકદમો ધણી ધણીયાણી સુદ્ધાંત સુબા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશ તરફ મોકલવો અને તેમણે યોગ્ય જણાય તેવો હુકમ કરવો.

(જુઓ ઓરત કબજે લેવા સંબંધી નિયમની કલમ ૧).

ઓરત કબજે આપવાનો ઠરાવ થાય તો તે ઓરતને તેના ધણીને કોર્ટે સોંપવી. તેમ કર્યા છતાં તે સ્ત્રી નહીં જશે તો, તે કોર્ટના અધિકારીએ તે સ્ત્રીને તથા તેના માબાપને અગર તેનું રક્ષણ કરનાર ભાઇ બાંધુ હશે તેમને, સદરહુ ઓરતને તેના ધણીના ઘેર જવા વિષે સારી રીતે સમજુત આપવી; તથા યોગ્ય જણાય તો અમુક મુદત ની નોટીસ પણ આપવી, અને તે પ્રમાણે તે સ્ત્રી ન કરે તથા બીલકુલ હુકમ ન સાંભળે તો, કાયદા પ્રમાણે થશે એવી સમજ આપવી ને તેની પાસેથી પંદર દહાડાની મુદતનો હાજર જામીન લઇ બ્યાજબી જણાય તો, મુદત આપવી. તે મુદતમાં ધણીને ઘેર ન જાય તો, તેને પકડીને ધણીને સ્વાધીન કરવી.

ધણીને સ્વાધીન કરતી વખતે ધણી પાસેથી જામીન અગર મુચલકો લેવો જરૂર જણાય તો તે લઇ ધણીને સોંપવી.

ધણીને ત્યાં બરાબર ન રહેતાં ફરી નાશી જાય, અને તે વિશે ધણી ફરીયાદ કરી કેદમાં રાખવા અરજ કરે તેા તેને કેદમાં રાખવી.

(જુવેા ઓરત કબજે લેવા સંબંધીના નિયમની કલમ ૨-૩-૪ તથા દિ. નિબંધની કલમ ૨૫૫.)

ટિપઃ–(૧) ઓરત કબજે આપવાનેા માજીસ્ટ્રેટે ઠરાવ કર્યો હેાય તેા તેની બજાવણી ત્રણ વર્ષમાંજ થવી જોઇએ.

(જુઓ. વ. કેા. વ. હુ. નંબર ૩૩ તા. ૨૭-૨-૯૩.

(૨) ઓરત તાબે લેવાની ફરિયાદની ચેાકસી તે સંબંધના વટ હુકમને અનુસરી કરવી જોઇએ. ફેાજદારી કામ ચલાવવાના રીતનેા નિબંધ તેને લાગુ કરવાનેા નથી.

(જુઓ હુસેન વજીરની બાબતમાં ફે. તા. ૨૨-૫-૯૭ ફેા૦ કા૦ ખુ. નંબર ૧૦ સ. ૧૮૯૬-૯૭ ના૦ સર ન્યાયાધીશ અંબાલાલ તથા ન્યા૦ તૈયબજી ૭. વ. લૅા. રી. પૃ. ૨૮૪).

(૩) ઓરત ધણીના કબજે આપવા બાબતનેા ઠરાવ થઇ તે અન્વયે એક વાર ઓરતને ધણીના કબજામાં સેાંપી હેાય તે પછી તે ઓરત ધણીના કબજામાંથી નાશી જાય તેા થયેલા ઠરાવ ઉપરથી ફરી ઓરત કબજે માગવાની અરજ ધણી કરે તેા પણ તે ઉપરથી અમલ થશે નહીં. ધણીની મરજી હેાય તેા એવા પ્રસંગે ઓરત ઉપર ફરી નવીન ફરીયાદ કરી ઓરતને કબજે મેળવવા બદલ ફેાજદારી કેાર્ટનેા હુકમ ધણીએ મેળવવેા.

(જુઓ વ. હુ. નંબર ૨૯ તા. ૧૫-૩-૯૨.)

પ્ર૦ ૧૪ પ્રાંત ન્યાયાધીશને તથા માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૨ ને નીચે લખેલી બાબતમાં કેટકેટલેા અધિકાર છે.

(क) ભાડે મકાન લેવું.

(ख) તસલમાત માંડી વાળવી.

(ग) કાચા ખરચથી કામ કરવાનેા હુકમ આપવેા.

(घ) સરકારી ઇમારત દુરસ્તી વિગેરે માટે મંજુરી આપવી.

(ङ) રજા ઉપર જતી વખતે સીપાઇ લઇ જવા.

(च) માબાપ વગરના છેાકરાનું પેાષણ કરવું.

ઉ૦ (क) મકાન ભાડે લેવા માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૨ ને બિલકુલ અધીકાર નથી પણ

પ્રાંત ન્યાયાધીશને સરકારી કામ માટે દરેક કામમાં દરમાસે રૂપિયા ૩૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૧૦૦૦ સુધી અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૩૮).

(ख) **તસલમાત** માંડી વાળવા માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૨ એમને બીલકુલ અધિકાર નથી. પ્રાંત ન્યાયાધીશ રૂ. ૫૦૦ સુધિની બાર વર્ષ કરતાં કમી મુદતની અને રૂ. ૨૦૦૦ સુધિની બાર વર્ષ કરતાં વધુ મુદતની **તસલમાત** માંડીવાળી શકે છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમો ૫૫–૫૮).

(ग) **કાચા ખરચથી** કામ કરાવવા માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૨ એમને રૂ. ૧૦૦ સુધી અને પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને ગમે તેટલી રકમ સુધી મંજુરી આપવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૦૪).

(घ) **સરકારી ઇમારત**ની દુરસ્તી વિગેરે કરવા માટે માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૨ એમને રૂ. ૨૦ સુધી અને પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને રૂ. ૩૦૦ સુધી મંજુરી આપવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૧૧).

(ङ) **રજા ઉપર** જતી વખતે સીપાઇ લઇ જવા માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ૨ એમને અધિકાર નથી. પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૪૩).

(च) આ સવાલ જુના અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૨૦ ઉપરથી પુછેલો છે. હાલ એવા છોકરાઓનું સંગોપન કરવાનું કામ પાલ્ય પાલક ખાતે થવાનું હોવાથી સદર કલમ નવા અધિકાર પત્રકમાંથી કાઢી નાંખેલી છે. તેથી જવાબ દેવાનો રેહતો નથી.

૧૮૯૯—૧૯૦૦

प्र. १ આ રાજ્યની દિવાની ન્યાયાધિશી અને બ્રિટિશ રાજ્યની દિવાની ન્યાયાધિશીના પ્રોસેસો અરસપરસ બજાવી શકાય છે કે નહીં ! બજાવી શકાતા હોય તો કેવા પ્રકારના ! અને તે બજાવવા સારૂ શી શી તજવીજ કરવાની જરૂર છે ?

उ. આ રાજ્યની દીવાની અગર ફોજદારી, કોર્ટો તરફથી બ્રિટિશ સરકારની

હદમાં રહેનાર પક્ષકાર અથવા સાક્ષીદાર ઉપર નૉનકમ્પલસરી પ્રોસેસ એટલે (સમન્સ) આવ્હાનપત્ર અથવા (નોટિસ સુચનાપત્ર (જે પ્રોસેસ નિકળી તે કોર્ટમાં તે ઇસમ હાજર ન થાય તો કાયદા અન્વયે તેને શાસન થઇ શકતું નથી.) બ્રીટિશ રાજ્યની કોર્ટ તરફથી બજાવી આપવા સારૂ પરમારે હજુર ફડણીસ ખ..ા તરફ અથવા હજુર અંગ્રેજી ઑફીસના મ્યાનેજર તરફ મોકલવાની વહીવટ રાખવી એટલે તે ખાતેથી તે કામગિરિ રેસિડેન્સીની મારફતં બજાવી મંગાવવાની તજવીજ થશે.

તેજ પ્રમાણે બ્રિટિશ સરકારના તાબાની દિવાની ફોજદારી ન્યાયાધિશી તરફથી ઉપર દર્શાવેલા પ્રકારની કામગીરી રેસિડેન્સી મારફત થઇને હુજુર ફડણીસખાતા તરફથી અથવા હજુર ઇંગ્રેજી ઑફીસના મેનેજર મારફત આ રાજ્યની ન્યાયાધિશીમાં બજાવવા સારૂ આવે તેની "પ્રોસેસ ફી" બજાવણી ભથ્થુ લીધા વગર તેની બજાવણી આ રાજ્યની દિવાની ન્યાયાધિશીએ પોતે કાઢેલી કામગિરી માફક કરી તે બજાવવા સારૂ આવેલા દ્વારાએ પાછી મોકલવી.

સદરહુ પ્રમાણે કામગિરી ટપાલ મારફત મોકલવા સંબંધે ટપાલખરચની માગણી ન કરતાં સર્વ્હિસ ટિકીટો લગાડી મોકલવી.

(જુઓ વ. હુ. નં. ૨૬ તા. ૩૦-૩-૯૬..)

પ્ર० ૨. વગર બાંહેધરીવાળા ગિરાશિયાની જમીન હુકમનામાની બજાવણીમાં હરરાજ થઇ શકે છે કે નહીં. આ બાબતમાં બાંહેધરીવાળા ગિરાશીયા અને વગર બાંહેધરીવાળા ગિરાશીયા સંબંધે કંઈ તફાવત રાખેલો છે ?

ઉ० વગર બાંહેધરીવાળા ગિરાશીયાની જમીન હુકમનામાની બજાવણીમાં હરરાજ થઇ શકે કે નહીં તે સંબંધે નામદાર દિવાન બહાદુર દિવાન સાહેબનો એવો હુકમ થયો છે કે વેચાણ શિવાય જે કંઇ કરવું પટિત તે કરવા હરકત નથી. વેચાણ કરવું નહીં.

આ ધોરણ બાંહેધરીવાળા ગિરાશિયાની જમીન સંબંધે પણ લાગુ કરવાનું તેજ હુકમમાં ઠરાવેલું છે.

(જુઓ દિ. બા. દિ. સાહેબનો સેટલમેંટ ખાતાના ટિપણ ઉપરનો હુકમ નંબર ૧૫૦ તા. ૧-૩-૯૫ અને વ. હુ. નંબર ૨૦ તા. ૨૫-૨-૯૬).

ટિપઃ—આ વટ હુકમ તા. ૨૮ જુલાઈ ૧૮૯૭ આખર સુધી અમલમાં રહેવાનો તે વ० હુ० નંબર ૧૪ તા. ૨૬-૩-૯૮ થી બીજા બે વરસ સુધી અમલ રાખવા ઠરેલું છે. તેજ ધોરણ બીજે હુકમ થતાં સુધી રાખવા વ० હુ० નંબર ૬ તા. ૩-૯-૧૯०૩ અ० ૫० પા. ૮૩ ઉપર પ્રસિદ્ધ થયેલો છે.

પ્ર० ૩ પરહદમાંથી ઈનસાફ સારૂ પકડી મંગાવેલા કેદી ઉપરના ગુન્હાના કામમાં પર હદમાંથી સાક્ષી બોલાવવાની જરૂર પડે તો શી તજવીજ કરવી જોઈએ.

જ० આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૮-૯૯ સાલના સવાલ નં. ૧ ના સંબંધે આપેલો જવાબ.

પ્ર० ૪ એક ન્યાયાધીશીમાંથી બીજી ન્યાયાધિશીમાં બદલી થયેલી હોય એવા નોકરને રજા આપવાનો અધિકાર કોને છે.

જ० એક કોર્ટમાંથી બીજી કોર્ટમાં નાજર, શિરસ્તેદાર અગર કારકુનની બદલી થાય તે વખતે જે કોર્ટમાં હાજર થવાનું હોય તે કોર્ટમાં હાજર થવા માટે વાટ ચાલી વિગેરે યોગ્ય કારણ માટે તૈયારીની રજા પાંચ દિવસની આપવા સંબંધે જે નિયમ છે તે શિવાય વધારે રજા જે કોર્ટમાંથી બદલી થઈ હોય તે કોર્ટે નાજર, શિરસ્તેદાર અગર કારકુનને કોઈ પણ પ્રકારની રજા આપવી નહી બદલી થયેલા ઇસમને રજાની જરૂર હોય તો તેણે બદલી થયેલી કોર્ટમાં હાજર થઈ રજા મેળવવાની રીતસર તજવીજ કરવી.

(જુઓ વ. હુ. નં. ૨૧ તા. ૮-૫-૯૫.)

પ્ર० ૬ પરરાજ્યમાં ગુન્હો કરનારને આ રાજ્યની હદમાં પકડવામાં આવે તો તેના ખોરાકી ખરચ બાબત શો નિયમ છે.

જ० પરરાજ્યમાં ગુન્હો કરનારને પરરાજ્યની જાહેરાત ઉપરથી આ હદમાં પકડવામાં આવે છે અને તે આરોપી ઉપર સબળ પ્રાયમા ફેસી પુરાવો રજુ થઈ તેને ઇનસાફ સારૂ તે રાજ્ય તરફ સોંપવામાં આવે છે, અગર તેવો પુરાવો રજુ ન થાય તેને છોડી દેવામાં આવે છે, એવા દરેક કામમાં સદર આરોપીને પકડયાની તારીખથી તેને સોંપી દેવાની અગર છોડયાની તારીખ સુધી તેના ખોરાકી સંબંધથી તથા તેને પોહોંચાડવાના સંબંધથી શો ખરચ થયો તેમજ તેના તાબામાં કાંઈ જીવતા જાનવરો અગર બીજો મુદ્દો માલ પકડાયો હોય તો તે બદલ શો ખરચ થયો તે પરરાજ્યમાંથી વસુલ કરી લેવાનું ઠર્યુ છે. સબબ જે જે ફોજદારી ન્યાયાધિશીમાં એવી બાબતોની તજવીજ ચાલતી હશે તેમણે જે જે આરોપીઓ પરરાજ્યમાં ઇનસાફ થવા સારૂ સોંપી આપવામાં આવ્યા હોય કિંવા પુરાવો ન થયાથી છોડી દેવામાં આવ્યા હોય તેમની બાબત ફો. નિયમના છેડે જોડેલા નમુના પ્રમાણે પત્રક આરોપીને સોંપી અગર છોડી દેવામાં આવ્યા પછી તાબડતોબ મોકલતા જવું એટલે સદરહુ ખરચ પરરાજ્ય તરફથી વસુલ કરી લેવાનો હોય તો તે બદલ મુનાસબ તજવીજ કરવામાં આવશે.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૧૮ તથા વ. હુ. નં. ૨૯ તા. ૧૭-૧૪-૫૫)

પ્ર० ૬ ડબામાં આવેલી ગાયની હરરાજી કેવી રીતે કરવી। એવી ગાય કોઈ વેચાતી ન લે તો શું કરવું.

ઉ० ડબામાં આવેલી ગાયની હરરાજી કરવાની નથી; તે કોઈ વેચાતી ન લે તો તેની સારી સંભાળ રાખી શકે એવા સારા અહિંસક માણસને તે ગાય મફત આપવી; અને તેમ પણ કોઈ રાખવા કબૂલ ન હોય તો નજીકની પાંજરાપોળમાં મોકલવી.
(જુઓ ડબા નિયમની કલમ ૩૪).

પ્ર० ૭ ફોજદારી કામમાં રજુ થયેલો મુદ્દામાલ જેને આપવાનો ઠરાવ થયો હોય તે લેવા હાજર ન થાય તો શી તજવીજ કરવી જોઈએ ?

ઉ० ફોજદારી કામમાં રજુ થયેલો મુદ્દામાલ જે માણસને આપવાનો ઠરાવ થયો હોય તે શખસ ઠરાવ થયા બાદ યોગ્ય મુદતમાં માલ લેવા હાજર ન થાય તો જે ન્યાયાધિશીથી તે માલ આપવાનો હોય તે ન્યાયાધિશીએ જેને માલ આપવાનો ઠરાવ કર્યો હોય તે માણસને હાજર થવા સારૂ બે માસની મુદતનાં જાહેરનામાં પ્રસિદ્ધ કરવા, ને તે જાહેરનામાની એક પ્રત આવ્હાનપત્ર બજાવવાની રીતે તેને પહોંચાડવી તે મુદત પ્રમાણે માલ લેવાને હાજર ન થાય તો તે માલની રીતસર હરરાજી કરીને રકમ ઉપજ થાય તે ફોજદારી અનામત ખાતે જમા કરી રાખવી; અને બાદ અનામતની વ્યવસ્થા કરવા સંબંધે હજૂર હુકમથી જે વટ હુકમો પ્રસિદ્ધ થયા છે તે અન્વયે તે રકમની વ્યવસ્થા કરવાની તજવીજ દરએક ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ રાખવી જોઈએ.
(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૧૮૦ તથા વ. હુ. નં. ૨ તા. ૨-૮-૫૩)

પ્ર० ૮ (क) નિવારસી માલની વ્યવસ્થા કોણે કેવી રીતે કરવી જોઈએ ?

(ख) નિવારસી માણસના લેહેણુ દેણુ વસુલ લેવા આપવા વિશે શો નિયમ છે ?

(ग) નિવારસી મિલકતમાં દેવની મૂર્તિઓ હોય તો તેની શી વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ.

ઉ० (क) (૧) નિવારસી મિલકત જે ગામમાં હોય તે ગામના પોલીસ પટેલે અગર તે ગામમાં નાયબ ફોજદારનું થાણું હોય તો નાયબ ફોજદારે પંચના અગર સભ્ય ગૃહસ્થના સમક્ષ મિલકતનો પંચક્યાસ કરી મિલકતની અફરાતફર થાય નહીં એટલા પુરતો, મિલકત બને ત્યાં સુધી

નહીં ખસેડતાં જાપ્તામાં રાખવાનો બંદોબસ્ત કરવો; અને જો મહાલ કિંવા પેટા મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધિશીની હકુમત હોય તે ન્યાયાધિશીને ખબર આપવી.

પરંતુ ઘરમાં પેઠા શિવાય ઘરનો કિંવા તેમાંની મિલકતનો જાપ્તો કરી શકાય તેમ હોય તો પંચક્યાસ ન કરતાં જાપ્તો રાખવામાં આવે તો બસ છે.

(૨) સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ પંચનામા પૈકી જંગમ મિલકત કબજામાં લેઈ તે મિલકત પોતાની આગળ કિંવા પોતાના તાબાના નાયબ મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ આગળ રજુ કરવા પોલીસને હુકમ કરવો, તથા સ્થાવર મિલકત સંબંધે જાપ્તો રાખવા હુકમ કરવો; અને તે સ્થાવર જંગમ મિલકતની યાદીની નકલ તેની અંદાજી કિંમત સાથેની પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ તરફ મોકલવી.

(૩) કબજામાં લીધેલી મિલકતની વ્યવસ્થા જે કાયદા, નિયમ, વટ હુકમ, ઠરાવ, અગર હુકમ અમલમાં હોય તેમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે ન્યાયાધિશીએ કરવી.

(જુઓ વારસાઇના નિબંધની કલમ ૧૭).

(ख) કોઇ **શખસ નિવારસી** મરી જાય અને તેનુ લેહણું જે શખસ પાસે હોય તેને લેખી સૂચના કરી ખબર આપવી કે, તે લેહણું અમુક મુદતની અંદર ભરી જવું, અગર તે ન ભરવાને યોગ્ય કારણો હોય તો તે લખી જણાવવું. સદરહુ સૂચના આપ્યા છતાં તે લેહણું ન ભરી જાય અગર ન ભરવાનાં યોગ્ય કારણો બતાવવામાં નહીં આવે તો સદરહુ બાબત માટે દિવાની ન્યાયાધિશીમાં ફરિયાદ માંડેથી દાવો સાબીત થશે કે નહીં તેનો વિચાર કરી દાવો શાબીત થાય એવું જણાય તો પોતાના હોદ્દાની રૂઇએ સરકાર તરફથી દિવાની ન્યાયાધિશીમાં ફરિયાદ માંડવી. એવી ફરિયાદ માંડવાને જે ખરચ લાગશે તે નિવારસી માણસની જે મિલકત સરકારના હસ્તમાં આવી હોય તેમાંથી કરવું. અગર જો તેવી મિલકત નહીં હોય તો કામની હકીકત સાથે સુબાની મારફત હજુરમાં લખવું. એટલે એ બાબત શી રીતે કરવું તેનો યોગ્ય વિચાર થશે. નિવારસી મરનાર પાસે કોઈ શખસનું લેહણું હોય અને જેના તાબામાં તે મરનારની મિલકત હોય તેને લેહણુદાર જાહેર કરે તો લેહણું વ્યાજબી છે એવી ખાત્રી થાય. ને તાબામાં મરનારની મિલકત આવી હોય તેમાંથી સદરહુ લેહણું આપી શકાય એવું હોય અથવા તેટલીજ મિલકત લેવા લેહણુદાર કબુલ હોય અને બીજા કોઇના હક્ક તે મિલકત ઉપર નહોય તો. તે બાબત સુબા તરફ લખી તેમની મંજુરીથી મરનારની મિલકતમાંથી મરનારનું દેવું આપવું; લેણુદારનું લેણું ખરૂં અને

કામદેશર છે એવી ખાત્રી થાય તો લેહણદારને દિવાનીમાં ફરિયાદ કરી દાદને પોહોંચવા ફરમાવવું.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૫૧ અને સરકયુલર નંબર ૧૪ તા૦ ૨૪-૫-૮૦).

(ग) ના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૨. જે સને ૧૮૫૮-૧૮૯૯ ના સવાલ નં. ૧૪ (अ) ના સંબંધે આપેલો પૃષ્ટ ૫૨ ઉપર જવાબ.

પ્ર૦ ૯ ગુન્હેગાર પર રાજ્યનો હોય તો તેને શિક્ષા કયા કાયદા મુજબ કરવી જોઇએ ?

ઉ૦ ગુન્હાની શિક્ષા બાબત આ રાજ્યના કાયદામાં તથા બ્રિટિશ પિનલકોડમાં કેટલાએક ફેરફાર છે. જે ગુન્હા માટે ફટકાના એકટ (સન ૧૮૬૪ નો ૬ ઠો). મુજબ ફટકાની સજા ઇંગ્રેજી રાજ્યમાં થઇ શકે નહી તેવા કેટલાએક ગુન્હા માટે આ રાજયમાં કાયદા પ્રમાણે ફટકાની શિક્ષા થઇ શકે છે, તેથી જે કામમાં ગુન્હેગાર પર રાજયનો હોય તો તેને જે શિક્ષા કરવાની તે બ્રિટિશ પિનલકોડ અને ફટકાનો એકટ ૬ સને ૧૮૬૪ ઉપર નજર રાખી કરવી જોઇએ અને એવા કામમાં સંભાળ રાખવી કે જે શિક્ષાને તે આસામી ઇંગ્રેજી કોર્ટથી પાત્ર ન થાય તે શિક્ષા આ રાજ્યની કોર્ટથી તેને મળવી નહીં જોઇએ.

(જુઓ સરકયુલર જા. નં. ૩૨૦ તાં. ૫-૧૨-૭૬).

પ્ર૦ ૧૦ વડોદરા કંપના યુરોપિઅન સોલજરો આજુબાજુના ગામમાં ફરતા ગુન્હો કરે તો શી તજવીજ કરવી ?

ઉ૦ કોઇ યુરોપિઅન સોલજર વડોદરા કાંપના આજુબાજુના ગામમાં આવી ગુન્હો કરશે તો, જે ગામની હદમાં ગુન્હો બનશે તે ગામના પોલીસ પટેલે ગુન્હાની ખબર તુરતા તુરત પોતાના ઉપરી અમલદાર એટલે ફોજદાર અગર નાયબ ફોજદારને આપવી; અને મેહરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બહાદુર તરફ પણ કોઇ હુશિઆર અને સમજદાર માણસ મોકલી વરધી કહેવરાવવી. અને પોતાના ઉપરી અમલદાર ત્યાં હાજર થતાં સુધી સદરહુ સોલજરને ગામના ચોરામાં અગર બીજા યોગ્ય ઠેકાણે અટકાવમાં રાખવો.

બનતાં સુધી સદરહુ સોલજરને યુક્તિની અને સમજુતીની રીતે અટકાવમાં રાખવો. અને આરોપીને કોઇએ મારહાણ અગર ગાળાગાળી કરવી નહીં, એ વાતો તરફ વિશેષ લક્ષ પોહોંચાડવું જોઇએ.

ફોજદાર અગર નાયબ ફોજદારને ગુન્હાની વરધી મળ્યા પછી તેણે તુરતા તુરત તે ગામે જવું, ગુન્હાનું સ્વરૂપ ભયંકર હશે તો જતી

વખતે સાથે ડાક્ટર અગર માજીસ્ટ્રેટ અથવા એ બન્નેને બરાબર લઇ જવા, અને પ્રથમ દર્શનીક જે ચોકસી કરવી યોગ્ય હશે તે કરીને આરોપી સોલજરને મેહરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બહાદુર તરફ સોંપવો.

મુખ્ય ભાગ લક્ષમાં રાખવાનો છે તે એકે ગુન્હાના સંબંધે ચોકસી કરવાનું જે આ તરફની પોલીસનું કર્તવ્ય કર્મ તેને બાધ ન આવતાં વિના કારણ જાસ્તી થાય નહીં.

(જુઓ એકસ્ટ્રા. હુ. એ. પો. ડી. જા. નંબર ૧-૬૩ તા. ૨૬-૭-૮૩ ઉભિયારામનાં ફો. કા. ચ. રી. ના નિબંધનું પાન ૧૨૧૧).

પ્ર० ૧૧ નીચેની બાબતોમાં કોને અધિકાર છે તે લખોઃ—

(क) સસ્પેંડની મુદતનો પગાર આપવો.

(ख) ભથ્થા તથા રેલ્વે ભાડાના બીલો મંજુર કરવાં.

(ग) બરતરફ કરવો.

(घ) ડેડસ્ટૉકની જાણુસની દુરસ્તી કરવી.

(ङ) પાકે ખાતે જમા થયેલી અનામત રકમ પાછી આપવી.

ઉ० (क) જેને સસ્પેંડ કરવાનો અધિકાર છે તેને સરકારમાં બચત રહેલી રકમ સુધી પગાર આપવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૧).

(ख) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩, વર્ગ ૨, વર્ગ ૧ મહાલ ન્યાયાધીશ, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને પોતાના મેહકમના ભથા તથા રેલ્વે ભાડાના બીલો મંજૂર કરવા અધિકાર છે.

પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધિશીથી ઉતરતા દરજ્જાના સર્વ તાબાના નોકરોના ભથા તથા રેલવે ભાડાના બીલો મંજૂર કરવા અધિકાર છે.

વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને પોતાના મેહકમના તથા તાબાના સર્વે અમલદારોના ભથા તથા રેલવે ભાડાના બીલો મંજૂર કરવા અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૪૫).

(ग) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમને સિપાઈ, તેમના અમલદાર તથા બાજે લોક પુરતો બરતરફ કરવાનો અધિકાર છે.

બાકીના તમામ અમલદારોને તેઓ જેની નિમણૂંક કરી શકે છે તેને બરતરફ કરવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૮).

ટિપ:—નાઝરને બરતરફ કરવાનો અધિકાર પ્રાંત ન્યાયાધીશને નથી.

(ઘ) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમને પ્રત્યેક જનસની દુરસ્તી માટે રૂ. ૩ સુધી અને એક વરસમાં રૂ. ૩૦ સુધી ખર્ચ કરવા અધિકાર છે.

ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨, વર્ગ ૧ તથા શહેર તથા મહાલ ન્યાયાધીશ એમને પ્રત્યેક જનસની દુરસ્તી માટે રૂ. ૫ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂપિયા ૪૦ સુધી ખર્ચ કરવાનો અધિકાર છે.

જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને પ્રત્યેક જનસની દુરસ્તી કરવામાટે રૂ ૨૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂપિઆ ૧૫૦ સુધી ખર્ચ કરવાનો અધિકાર છે.

પ્રાંત ન્યાયાધિશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને પ્રત્યેક જનસની દુરસ્તી કરવા માટે રૂ. ૮૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂપિઆ ૬૪૦ સુધી ખર્ચ કરવાનો અધિકાર છે.

વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ એમને પ્રત્યેક જનસની દુરસ્તી કરવા માટે રૂ. ૧૦૦૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂપિઆ ૧૦,૦૦૦ સુધી ખર્ચ કરવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૮).

ટિપ:—દુરસ્ત કરવાની જનસની મૂળ કિંમત રૂ. ૫ તથા તે અંદર હોય તો ½ કરતાં અને રૂ. ૫ ઉપરાંત હોય તો ¼ કરતાં વધારે ખર્ચ દુરસ્તી માટે થવો ન જોઇએ.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૭-૮ (૧) (૯)).

(ङ) પાકે ખાતે જમા થયેલી રકમ પાછી આપવાની તે, જો

(૧) દંડ બદલની હશે, તો ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમને રૂ. ૨૫ સુધી, ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ એમને રૂ.૫૦ સુધી, ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧, મહાલ ન્યાયાધીશ, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ, અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને રૂ. ૧૦૦ સુધી, પ્રાંત ન્યાયાધીશ, પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ૧

અને વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી એમને ગમે તેટલી રકમ સુધી પાછી આપવાનો અધિકાર છે.

ટીપઃ—યોગ્ય અધિકારીનો પરત આપવાનો ઠરાવ થયા પછી બાર વર્ષની અંદર દાવો કરે તો આ પ્રમાણે આપી શકાશે.

(૨) કોર્ટ ફી, રોકડ, વકીલ ફીનો પંચમાંશ અને પ્રોસેસ ભથ્થુ વિગેરે બદલની હશે, અને બાર વર્ષની અંદર દાવો કરે તો તે પાછી આપવા પ્રાંત ન્યાયાધીશ, પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ અને વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ એમને અધિકાર છે. બીજા કોઈ પણ અમલદારને અધિકાર નથી.

(૩) સ્ટાંપ અને નોંધણીની લાગત હશે તો તે પાછી આપવા તમામ અમલદારોને અધિકાર છે.

ટિપઃ—દિવાની ન્યાયાધિશીએ સ્ટાંપ અને નોંધણીની લાગત લીધી હોય અને વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીએ ઠરાવ ફેરવ્યો હોય તો વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીના દાખલા ઉપરથી તે પરત આપવાનો બાર વર્ષની અંદર દાવો કરે તો મુખ્ય ન્યાયાધિશીને અધિકાર છે.

(૪) ઉપર બતાવેલી બાબતો શિવાયની હશે તો પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને રૂ. ૫૦૦ સુધી અને વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને રૂ. ૧૦૦૦ સુધી બાર વર્ષની અંદર દાવો કરે તો પરત આપવાનો અધિકાર છે. બીજા કોઈપણ અમલદારને આ અધિકાર નથી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૧૮).

પ્ર૦ ૧૨ નીચે લખેલી બાબતોમાં વ્યાજબી કિંવા ગેરવ્યાજબી થયું છે તે કારણ સહીત લખો.

(क) પાદરા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ત્રણ એમણે ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી રૂ. ૧૫) ની કિંમતની જનસ કમી કરવાનો હુકમ આપ્યો.

(ख) સંખેડા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ એમણે રૂ. ૨૫) નાં નોકરને એક મહિનાની હક્કની રજા આપી.

(ग) વડોદરાના જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમણે પોતાના મેહકમ પૈકી રૂ. ૫૦) ના નોકરને સસ્પેંડ કર્યો.

(घ) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીએ એક નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશને પંદર દિવસનો પગાર દંડ કર્યો.

(ङ) નિવારસી છોકરાને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ (સુબા) એમણે રૂ. ૭ દર મહીને ખોરાકી માટે આપવા ઠરાવ્યું.

૩. (क) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમને રૂપિઆ ૨૫ સુધીની કિંમતની ડેડસ્ટૉકની જનસ નોંધવહીમાંથી કમી કરવા અધિકાર છે તેથી પાદરા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમણે રૂપિઆ ૧૫ ની કિંમતની જનસ ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી કમી કરવાનો હુકમ આપ્યો તે અધિકારમાંજ આપેલો છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૫).

(ख) સંખેડા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ એમને રૂ. ૧૨) સુધીના નોકરને હક્કની નિયમ પ્રમાણે રજા આપવાનો અધિકાર છે. તેમ છતાં તેઓએ જ્યારે રૂ. ૨૫) સુધીના નોકરને એક માસની હક્કની રજા આપી છે તેથી તેઓએ આ કૃત્ય અધિકાર બહાર કરેલું છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૩૧).

(ग) જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને પોતાના મેહકમના નોકરો પૈકી રૂ. ૭૫ સુધીના નોકરને બે માસ સુધી સસ્પેંડ કરવાનો અધિકાર છે. વડોદરાના જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને રૂ. ૫૦ સુધીના નોકરને સસ્પેંડ કરેલો છે તેથી હુકમ અધિકારમાંજ આપેલો છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૦).

(घ) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધિશીના દરજા સુધીના સર્વ નોકરોને દરેક વખતે એક મહિનાના પગાર સુધી દંડ કરવાનો અધિકાર છે તેથી વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીએ નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધિશીનો પંદર દિવસનો પગાર દંડ કર્યો તેમાં ગેરવ્યાજબી કંઇપણ થયેલું નથી. હુકમ અધિકારમાંજ આપેલો છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬)

(ङ) આ સવાલ જુના અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૨૦ ઉપરથી આપવામાં આવેલો છે. હાલ સદર કામ, મુલકી ખાતેથી (પાલ્યપાલક ખાતેથી) થવાનું હોવાથી તે અધિકાર નવા અધિકાર પત્રકમાં આપવામાં આવેલો નથી તેથી આ સવાલનો જવાબ આપવાનો રહેતો નથી.

૧૯૦૦-૧૯૦૧.

પ્ર૦ ૧ કારકુનોને હક્કની રજા આપવા સંબંધે કોને કેવી રીતે અધિકાર છે.

ઉ. (૧) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ રૂપિઆ ૧૨) સુધીના નોકરને એક માસ સુધી,

(૨) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ રૂપિઆ ૧૨) સુધીના નોકરને, ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ અને મહાલ ન્યાયાધીશ રૂ. ૨૦) સુધીના નોકરને, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ રૂપિઆ ૪૦) સુધીના નોકરને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી,

(૩) પ્રાંત ન્યાયાધીશ તથા પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ રૂપિઆ ૪૦) સુધીના નોકરને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી તથા પોતાના તાબાના મહાલ કિંવા ફોજદારી ન્યાયાધીશના દરજા સુધીના નોકરને એક માસ સુધી, અને

(૪) વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ રૂપિઆ ૧૫૦) સુધીના પોતાના તાબાના સર્વે નોકરોને નિયમ પ્રમાણે જોઇએ તેટલી અને રૂ. ૧૫૦) ઉપરાંતથી નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશ સુધીના દરજાના નોકરોને ત્રણ માસ સુધી તથા તે ઉપરાંત પ્રાંત ન્યાયાધીશના દરજા સુધીના નોકરોને દીન ૧૨ સુધી હક્કની રજા આપી શકે છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૩૧)

પ્ર૦ ૨ નીચે લખેલી બાબતોમાં વ્યાજબી અગર ગેરવ્યાજબી થયું હોય તે કારણ સહ લખોઃ—

(૧) રવીવારના દિવસે કોઇ કારકુન સરકારી કામ કરે છે તેની મોબદલાની રજા તેનો ઉપરી આપે છે.

(૨) એક કારકુનના ભથ્થાનું બીલ ત્રણ માસ પછી પ્રાંત ન્યાયાધીશ મંજુર કરે છે.

(૩) કન્ટિજંટની યાદીમાં નહીં એવી ચીજ રૂપિયા ૫) ની કિંમતની મુનસફ ખરીદ કરે છે અને તેનું બીલ પ્રાંત ન્યાયાધીશ મંજુર કરે છે.

ઉ० (૧) રવીવારની રજા સામાન્ય તેહવારની રજામાં ગણેલી છે તેથી તેના મોબદલાની રજા આપી શકાય નહીં. તે મોબદલાની રજા આપવાનો હુકમ નિયમ વિરૂદ્ધ કરેલો છે.

(જુઓ તેહવારના રજાના નિયમની કલમ ૧૫).

(૨) ભથ્થાના બીલો જે મહિનામાં કામગીરી થઇ હોય તેના આગલા મહિનાની છેલી તારીખ સુધીમાં મંજુર કરનાર અમલદાર પાસે રજુ કરવા જોઇએ આ બીલ ત્રણ માસ પછી રજુ કરેલું છે. એટલે તેની નિયમસર મુદત વીતી ગયા પછી રજુ થયેલું છે. તેથી તે બીલ વરિષ્ટ ન્યાયાધીશી શિવાય મંજૂર કરવા કોઇપણ ન્યાયાધીશીને અધિકાર નથી. પ્રાંત ન્યાયાધીશે જ્યારે મંજૂર કરેલું છે ત્યારે તેઓએ આ કૃત્ય અધિકાર બહાર કરેલું કહેવાય.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૨૧-૨૨ અને અધિકાર પત્રકની કલમ ૪૬).

(૩) કંટિન્જંટની યાદીમાં નહીં એવી ચીજ રૂપિઆ ૫) સુધી ખર્ચ કરી ખરીદવા મુનસફને અધિકાર છે. તેથી તેઓએ રૂપિઆ ૫) ખર્ચ કર્યા છે તેમાં કંઇ નિયમ વિરૂદ્ધ થયેલુ નથી.

બિલ મંજુર કરવા માત્ર પ્રાંત ન્યાયાધીશ તરફ મોકલ્યું તે માત્ર નિરર્થક લખાપડી કરી. કારણ કરેલો ખર્ચ તેમના અધિકારમાંનો હતો તેથી બીલ પોતે મંજૂર કરવાને હરકત નોહતી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૦).

પ્ર० ૨ ન્યાયાધિશીના પટાવાળા માટે બકલો કોતરવાના છે તો તેના માટે શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

ઉ० મુલકી ખાતાનો સીપાઇઓના પટા તથા બકલો સંબંધેનો નિયમ ન્યાય ખાતાને દિવાની નિયમની કલમ ૨૬૧ થી લાગુ કરેલો છે. મુલકીખાતાનો તા० ૨૨ માર્ચ ૧૮૮૮ નો નિયમ રદ થઇ નવો નિયમ તા० ૨૭ જાનેવારી ૧૯૦૫ ના રોજ પ્રસિદ્ધ થયેલો છે. તે નિયમ મુજબ ન્યાયાધિશીના પટાવાલા માટે બકલો કોતરવાના સંબંધે નીચે મુજબ વ્યવસ્થા કરવી.

(૧) બકલો નવીન કરવાની હોવાથી તે કલાભવનના કારખાનામાં સરકારી અસામદાર પાસેથી કોતરાવી લેવાની તજવીજ કરવી.

(૨) કલાભવનના કારખાનામાંથી બકલો કોતરી આપવા અસામદારને ફુરસદ નથી એમ લખાઇ આવે તો કલાભવનના કારખાના-

માંથી અગર ત્યાં બને નહીં તો બીજા ઠેકાણેથી કોતરાવી લેવા તથા કોતરામણ માટે દરેક બકલ દીઠ કલદાર ૦—૮—૦ થી વધારે નહીં એટલો ખરચ કરવાને હરકત નથી.

(૩) બકલનો નમુનો જે પ્રથમ ઠરેલો હોય તેજ પ્રમાણે હોવો જોઇએ; તે કરતાં બીજા નમુનાની બકલ કરાવવી હોય તો ખાતાના મુખ્ય અધિકારીની મંજુરી મેળવવી.

(૪) ચાંદીની દરેક બકલની કિંમત કલદાર રૂપિઆ ૧૦) અને પિતળની દરેક બકલની કિંમત બાર આના કલદાર કરતાં વધારે થવી ન જોઇએ.

(જુઓ ડગલા, પટ્ટા અને ચપરાસ સંબંધીના નિયમની કલમ ૧૪-૧૫-૧૬-૧૭).

પ્ર૦ ૪ પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધિશીમાં ઇનસાફ થવા સારૂ ડાકટરને સાક્ષી સાર, બોલાવવાની બાબતમાં શા નિયમ છે.

ઉ૦ ન્યાયાધીશીએ વૈદ્યકીય અમલદારને સાક્ષી તરીકે બોલાવતી વખતે આવ્હાન કરેલો અમલદાર વખતસર હાજર થઇ શકે એવી રીતે તારીખ નીમવા વિષે ખબરદારી રાખવી. જેના તાબામાં દવાખાનું છે તેવા વૈદ્યકીય અમલદારને જ્યારે જ્યારે શાક્ષી તરીકે હાજર થવાને લીધે પોતાના કામ ઉપર ઘણા દિવસ ગેર હાજર રહેવાનો સંભવ હોય ત્યારે આવ્હાનપત્ર કાઢનારી ન્યાયધિશીએ તે સાક્ષીદારની ગેરહાજરીમાં તેના કામ વિશે તેના ઉપરીથી ગોઠવણ કરી શકાય એવી સવડ રાખી તારીખ નિમવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૯૫.)

પ્ર૦ ૫ નિવારસી માલની વ્યવસ્થા કરવા સંબંધે શા શા નિયમ છે ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ના સવાલ નંબર ૮ (क) સંબંધે પૃષ્ટ ૧૭૭ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૬ વહિવટદારની ગેરહાજરીમાં કબજાના કામની વ્યવસ્થા કોણે અને શી રીતે કરવી ?

ઉ૦ કોઇ પણ રાવ સાહેબ વહિવટદાર કંઈ પણ રજા ઉપર જાય અને તેમની તે ગેરહાજરીને લીધે કબજાના કામ ચાલવામાં હરકત આવે એવું હોય તેવે દરેક પ્રસંગે રજા ઉપર જતાં અગાઉ તેમણે પોતાની પાસેના કબજાનાં જે કામ તે રજાની મુદતમાં સુનાવણી માટે નિમાયલા હશે તે તેમણે નજીકની જે મહાલ ન્યાયાધીશી હોય તેની તરફ નિકાલ

થવા સારૂ મોકલી દેવા અને મહાલ ન્યાયાધિશીએ એ રીતે આવેલાં કબજાનાં કામ તથા તે દરમ્યાન જે નવી ફરિયાદ દાખલ થાય તે પોતે કાયદેસર રીતે નિકાલ કરવા. એ રીતે આવેલા કામો મહાલ ન્યાયાધીશીએ નિકાલ કર્યા શિવાય પાછાં મોકલવા નહીં.

(જુઓ વ૦ હુ૦ નં૦ ૧૨ તા. ૧૭-૧-૯૮.)

પ્ર૦ ૭ કેદીને માલ આપવા સંબંધી શી તજવીજ કરવી જોઇએ ? અને કેદીનો માલ તેને કોઇ પ્રસંગે નહીં અપાય કે કેમ તે કારણુસહ લખો.

ઉ૦ (૧) સજા થયેલા કેદીનો દંડ વસુલ થવાનો બાકી હોય તેવે પ્રસંગે તેનો જે માલ તેનો મળવાનો હોય તે જેલર અથવા જેલ સુપરિન્ટેન્ડેન્ટ તરફ કેદીના જોડે નહીં મોકલતાં તે માલમાંથી દંડની રકમ વસુલ થવાની કાયદા પ્રમાણે તજવીજ થવાની છે.

(૨) જેલર અથવા જેલ સુપરિન્ટેન્ડન્ટ તરફ જે માલ મોકલવો તે એવો હોવો જોઇએ કે, દંડ વીગેરેના કારણુ સારૂ તેની જરૂર ન હોય તથા કેદી છુટતી વખતે બીન હરકતે તેને તે આપી શકાય.

(૩) આ ઉપરથી દંડ વસુલ થયા પછી કલમ ૨ માં બતાવ્યા પ્રમાણે જે માલ કેદીને આપવા પાત્ર થયો હોય તે જેલર અથવા જેલ સુપરિન્ટેન્ડન્ટ તરફ કેદીને આપવા સારૂ પાછળથી પણુ મોકલી શકાય.

(જુઓ વ. ન્યા. વ. હુ. નંબર ૧૨ તા. ૨૮-૬-૧૯૦૦ આ. ૫. ભાગ ૧ પૃષ્ટ ૭૯૯).

પ્ર૦ ૮ ચાકરીયાત વતન સંબંધે દિવાનીમાં દાવા ક્યારે ચાલી શકે નહીં ?

ઉ૦ ચાકરિયાત વતન સંબંધેના દાવા દિવાની કોર્ટમાં દાખલ કરતાં પહેલાં તે સંબંધે મે. સેટલમેંટ કમીશનર સાહેબનો દાખલો પક્ષકારે રજુ કર્યા શિવાય ચાકરીયાત વતન સંબંધે દાવા દિવાનીમાં ચાલી શકશે નહીં.

(જુઓ વ૦ હુ૦ નં. ૧૯ તા. ૨૭-૭-૯૮).

પ્ર૦ ૯ ઓરત ધણી સાથે ન રહેવાથી તેને કેદમાં મોકલવામાં આવે તો તેને ખોરાકી ભથ્થુ ક્યાંથી આપવું ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૭-૧૮૯૮ના સવાલ નં. ૧ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૫૭ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૧૦ નાદારી સંબંધી સરકારી લેહણાની રકમ માંડી વાળવાની બાબતમાં શા નિયમ છે.

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ના સાલના સવાલ નંબર ૯ સંબંધે પૃષ્ટ ૧૫૯ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૧૧ કેદીની કબુલાત લખી લેતી વખતે ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ કઇ કઈ બાબત ધ્યાનમાં રાખવી જોઇએ?

ઉ૦ આરોપીએ કબુલતં રાજી ખુશીથી કરી છે કે નહી તે બદલ ફોજદારી ન્યાયાધીશે પોતાનાથી બને તેટલા ઉપાય લેઈ ખાત્રી કરવી જોઇયે, એવી ખાત્રી કરી લેતી વખતે આરોપી લાંબી મુદત સુધી પોલીસના હવાલામાં રહયો હતો, અથવા તેણે એક વખત ગુન્હો કર્યાનું ઇન્કાર કર્યા પછી તરત કબુલ કર્યું હતું વિગેરે હકીકત ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ લક્ષમાં લેવી જોઇયે. જો બની શકે અને આરોપી ખુશી હોય તો, તેના શરીરની તપાસ કરવી; અને તેવી શારિરીક તપાસ થઇ છે કે નહી અને ન થઇ હોય તો તે આરોપીની નાખુશીને લીધે નથી થઈ કે કેમ વિગેરે હકીકત ફો૦ ન્યા૦ કબુલત નિચેની ટીપમાં લખવી. એ પ્રમાણે તપાસ કર્યા ઉપરથી આરોપી ઉપર માર વીગેરે પ્રકારની સખ્તાઇ ગુજારવામાં આવી છે એવો શક લઈ જવાને ફો. ન્યાયાધીશને પ્રથમ દર્શની કારણ મળે તો તેમણે વૈદકીય અમલદાર પાસે આરોપીની તપાસ કરાવવી. આરોપીનો જવાબ લેતી વખતે જે સવાલના જવાબ દીધાથી તેની વિરૂદ્ધ ગુન્હો કર્યાનું અનુમાન નિકળે તેવા સવાલો પુછીને તથા ઉલટ તપાસના સ્વરૂપના સવાલો પુછીને આરોપીને ગુન્હેગાર ઠરાવવાનો કાયદાનો હેતુ નથી. પણ પુરાવામાં જે હકીકત આરોપી વિરૂદ્ધ નિકળી હોય તો તે હકીકતનો ખુલાસો કરવાની તક તેને મળે એટલોજ માત્ર કાયદાનો હેતુ છે એ લક્ષમાં રાખી ફો. ન્યાયાધિશીએ આરોપીનો જવાબ લેવો.

(જુઓ વ. ન્યા. વ. હુ. નં. ૩ સન ૧૯૦૦–૧ અ. ૫. પા. ૮૪.)

દરેક કામમાં ફો૦ ન્યા૦ કાંઇ માર હાણુ થઇ છે કે કેમ ? એ બદલ તે આરોપીને હમેશાં પુછવું અને મારહાણુ થઇ છે એમ કહેવામાં આવે તો તેના કહેવા પ્રમાણે કાંઇ મારકુટની નિશાની છે કે કેમ એ નક્કી કરવા સારૂ તેની રજા મંદીથી તેના શરીરની તપાસ ફો. ન્યા. કરવી. જો આવી રીતે તપાસ કરવાનું આરોપી ના પાડે તો તેણે ના પાડવાની વાત અને તેનું કારણ લખી કામમાં રાખવું એ પ્રમાણે તપાસ કર્યા ઉપરથી આરોપી ઉપર માર વિગેરે પ્રકારની સખ્તાઇ ગુજારવામાં આવી છે એવો શક લઇ જવાને ફો. ન્યા. ને કારણ મળે તો તેમણે તુરતજ મારહાણુ બદલની આરોપીની ફરિયાદ અલાયદા લખી લેવી અને જો બની શકે તો વૈદકીય અમલદાર પાસે તેની તપાસ કરાવવી

અને જો તે કામમાં જોઈતી તપાસ કરવાને પોતાને અધિકાર ન હોય તો અધિકારવાળા ફો૦ ન્યા૦ પાસે આરોપી તથા કામના કાગળો મોકલવા અને તેમણે કાયદેસર જે તજવીજ થઈ શકતી હોય તે બીન દેરે કરવા ખાસ લક્ષ રાખવું.

(જુઓ વ. ન્યા. ફો. વ. હુ. નંબર ૧ સન ૧૯૦૨-૩ તા. ૪-૯-૨ અ. પ. પા. ૯૬૧).

પ્ર० १२ (अ) ડેડસ્ટૉકની જનસો ખરીદ કરવાનો અધિકાર કોને કેટલો છે ?

(ब) ડેડસ્ટૉકનો સામાન ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી કમી કરવાનો અધિકાર કોને કેટલો છે.

उ० (अ) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમને પ્રત્યેક જનસ રૂ. ૩) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૩૦) સુધી ખરીદ કરવા અધિકાર છે.

ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ તથા વર્ગ ૧ અને મહાલ ન્યાયાધીશ એમને પ્રત્યેક જનસ રૂ. ૫) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૪૦) સુધી ખરીદ કરવા અધિકાર છે.

જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધિશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને પ્રત્યેક જનસ રૂ. ૨૦) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૧૬૦ સુધી ખરીદ કરવા અધિકાર છે.

પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને પ્રત્યેક જનસ રૂ. ૮૦) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૬૪૦) સુધી ખરીદ કરવા અધિકાર છે.

વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ એમને પ્રત્યેક જનસ રૂ. ૧૦૦૦) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૧૦૦૦૦) સુધી ખરીદ કરવા અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૮.)

(ब) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ અને વર્ગ ૨ એમને રૂ. ૨૫ સુધીની કિંમતની, ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ અને મહાલ ન્યાયાધીશ એમને રૂ. ૫૦) સુધીની કિંમતની, જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને રૂ. ૧૦૦) સુધીની કિંમતની, પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને રૂ. ૧૦૦૦) સુધીની કિંમતની અને વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ એમને રૂ. ૨૫૦૦) સુધીની કિંમતની ડેડસ્ટૉકની જનસ કે ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી કમી કરવાનો અધિકાર છે.

ટીપઃ-(૧) આ અધિકાર પોતાની કચેરીમાંની જનસ માટે વાપરવાનો છે.

(૨) પ્રાંત ન્યાયાધિશી અને વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી તાબામાંની કચેરીઓ પૈકી ગમે તેટલી કિંમતની જનસ કમી કરવાનો હુકમ આપી શકશે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૫.)

૧૯૦૧–૧૯૦૨.

પ્ર० ૧ પક્ષકારોની અનામત રકમ પાછી આપવા બાબત શા નિયમ છે?

ઉ० (૧) પ્રત્યેક ન્યાયાધિશીએ પોતાની ન્યાયાધિશીમાં અનામતની રકમો જે ત્રિમાહીમાં આપવા લાયક થઈ હશે તે બાબતનું જાહેરનામું લોકોના નામ નિશીવાર ત્રિમાહી અખેર નીચે બતાવેલી તારીખે પ્રસિદ્ધ કરવું અને તેની ખરી નકલ દફતરમાં રાખવી.

૧. આગષ્ટથી શરૂ થતી ત્રિમાહીનું જાહેરનામું તા. ૧૬ માહે નોવ્હેમ્બરના રોજ.

૧. નોવ્હેમ્બરથી શરૂ થતી ત્રિમાહીનું તા. ૧૬ માહે મેના રોજ.

૧. મેથી શરૂ થતી ત્રિમાહીનું તારીખ ૧૬ માહે આગષ્ટના રોજ.

(૨) સદરહુ જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ થયાની તારીખથી ત્રણ મહિનાની અંદર જાહેરનામામાં લખેલા લોકોએ પોતાના નામ ઉપર લખેલી રકમ મળવા બાબત માગણું કરવું જોઇએ.

(૩) જાહેરનામાની તારીખથી ત્રણ મહિના પુરી થયા છતાં કોઇએ માગણી કરી ન હોય તો સદરહુ અનામતની રકમ એક રૂપિઓ અથવા તેની અંદરની હોય તો તરતજ સરકારમાં દાખલ કરવી અને એવી રીતે સરકારમાં દાખલ થઇ એટલે પછી તે બાબત કોઇનો દાવો રહેશે નહીં; તથા તે રકમ પાછી મળવા બાબત કોઇની તકરાર સાંભળવામાં આ-વશે નહીં.

(૪) અનામત રકમ એક રૂપિયા ઉપરાંત પણ દસ રૂપિયાથી જાદે નહીં હશે અને તે રકમ બાબત ઉપરની રકમ ૧ માં બતાવેલી મુદતમાં કોઇએ માગણી કરી ન હોય તો તે રકમ સરકાર ખાતે જમે કરવી. પરંતુ સરકાર ખાતે જમે કર્યાની તારીખથી એક વર્ષ પૂરૂં થયા અગાઉ તે રકમ બાબત કોઇ માગણી કરે તો દેવી રકમમાંથી સેંકડે ૬૧) સવા

૭ ટકા એટલે, દરેક રૂપિએ એક આના પ્રમાણે કપાત કરી બાકીની રકમ તેને પરત આપવી. એક વર્ષની મુદત પૂરી થતાંજ એ રકમ બાબત કોઇનો હક્ક રેહશે નહીં: અને તે રકમ પાછી મળવા બાબત કોઇની તકરાર સાંભળવામાં આવશે નહીં.

(૫) અનામતની રકમ ૧૦ રૂપિઆ ઉપરાંત ગમે તેટલી વધારે હશે અને તે રકમ બાબત ઉપરની રકમ ૧ માં બતાવેલી મુદતમાં કોઇ માગણી નેં કરે તો તે રકમ સરકાર ખાતે જમે કરવી પણ સરકાર ખાતે જમે થયા તારીખથી ત્રણ વર્ષ પહેલાં તે રકમ બાબત કોઇ માગણી કરે તો પેહલે વર્ષે દર રૂપિયે એક આનો બીજે વર્ષે દર રૂપિયે બે આના, ત્રીજે વર્ષે દર રૂપિયે ત્રણ આના પ્રમાણે કપાત કરી બાકીની રકમ તેને પાછી આપવી. ત્રણ વર્ષની મુદત પુરી થતાંજ તે રકમ ઉપર કોઇનો હક્ક રેહશે નહીં, અને તે રકમ પાછી મળવા બાબત કોઇની તકરાર સાંભળવામાં આવશે નહીં.

(૬) ઉપરની રકમ ૪—૫ માં જમે થએલા પૈસા પરત આપવાની જે મુદત ઠરાવેલી છે તે મુદતની દરમ્યાન જેને પૈસા આપવા પાત્ર થયા હોય તે ઇસમ એકથી વધારે વખત પૈસા મળવાની માગણી કરશે તો તેને પૈસા આપવાની હરકત નથી પરંતુ અનામત રકમ મૂળમાં જે તારીખે પાછી જમે થઈ હોય તે તારીખથી મુદત શરૂ થાય છે, માટે આવી માગણીઓ થાય તો પણ તે ઉપર મુદત વધે છે એમ સમજવું નહીં. તેમ ઠરેલી મુદતમાં તે કપાત કરવાની છે તે કરતાં વધારે કપાત ફરી ફરી માગણીઓ કરી એટલા કારણથી કરવાંની નથી.

(૭) સદરહુ અનામતના પૈસા મળવા બાબત જે અમલદાર તરફ માગણું થાય તેણે માગણીની તારીખથી ત્રણ માસની અંદર અનામતના પૈસા આપી નિકાલ કરવો જોઇએ. પરંતુ સદરહુ મુદતમાં નિકાલ કરવાને કાંઇ હરકત હશે તો તે બાબત માગણી કરનારને સમજ આપવી અને તે બાબતની હકીકત તે અમલદારે પોતાના ઉપરી તરફ નિવેદન કરવી.

(જુઓ દિવાની નિયમની કલમ ૩૨૭–૩૨૮–૩૨૯–૩૩૦–૩૩૧–૩૩૧ અ—૩૩૨).

પ્ર० ૨ પરરાજ્યમાંથી સોંપી લીધેલા ગુન્હેગાર ઉપર રાખવાની તોહમત બાબત શો નિયમ છે.

ઉ० આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૪ સંબંધે પૃષ્ટ૧૫૮ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૩ નીચેની બાબતોમાં કોને કેટલો અધિકાર છે.

(૧) ડેડસ્ટૉકની જનસ ખરીદ કરવી.

(૨) ખાનગી કામની રજા આપવી.

(૩) સસ્પેંડ કરવો.

ઉ. (૧) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૯૦૦-૦૧ સાલના સવાલ નં. ૧૨ (अ) સંબંધે પૃષ્ટ ૧૮૮-૧૮૯ ઉપર આપેલો જવાબ.

(૨) હકની તથા આજારીપણાની રજા આપવા સબંધી જે અધિકાર છે અને જેના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૬૩ તથા ૧૮૪ ઉપર તપસીલવાર હકીકત બતાવેલી છે તેજ અધિકાર ખાનગી કામની રજા આપતી વખતે વાપરવાના છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૩૩ તથા ઉપર બતાવેલા આ પુસ્તકના પાના).

(૩) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૭-૧૮૯૮ સાલના સવાલ નંબર ૧૨ સંબંધે પૃષ્ટ ૧૬૩ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૪ આ રાજ્યની દિવાની તથા ફોજદારી ન્યાયાધીશીના અને બ્રીટીશ રાજ્યની દિવાની તથા ફોજદારી ન્યાયાધીશીના પ્રોસેસો અરસપરસ બજાવવાના સંબંધમાં શા નિયમ છે.

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ના સાલના સવાલ નંબર ૧ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૭૪-૧૭૫ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૬ નીચે લખેલા પ્રસંગે બાજબી કે ગેર બાજબી જે થયું હોય તે કારણ સહ લખો.

(क) એક કારકુનની બદલી કઠોર મહાલ ન્યાયાધિશીમાંથી આરામમહાલ ન્યાયાધિશીમાં થઇ ત્યારે તેને કઠોર મહાલ ન્યાયાધિશીએ દસ દિવસની તાત્કાળીક રજા આપી.

(ख) ઓરત કબજે લેવાના કામમાં બીજા વર્ગના ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ ઓરત ધણીના ઘેર જવા કબુલ ન હોવાથી તેને ૭ મહિના સુધી કેદમાં રાખવા હુકમ કર્યો.

(ग) હુકમનામાની બજાવણીમાં વગર બાંહેધરીવાળા ગિરાશીયાની જમીન હરરાજ કરવામાં આવી.

(घ) પ્રાંત ન્યાયાધિશીએ રૂ. ૮૦) પગારવાળા ફોજદારી ન્યાયાધીશને સસ્પેંડ કર્યો.

(ङ) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીએ પ્રાંત ન્યાયાધીશને દસ દિવસની હકની રજા આપી.

प० (क) કઠોર મહાલ ન્યાયાધીશ સદર કારકુનને દીવસ ૫ ની તૈયારીની રજા આપી શકે છે પરંતુ દિવસ દસની તાત્કાલીક રજા બદલી થયેલા કારકુનને આપવાનો અધિકાર જે ન્યાયાધીશીમાંથી બદલી થઇ તે ન્યાયાધીશીના ન્યાયાધીશને નથી. જો કારકુનને વધારે દિવસની રજાની જરૂર હતી તો તેણે બદલી થયેલી જગ્યોએ હાજર થઇ ત્યાંથી રજા ઉપર જવાનું હતું. તેથી દસ દીવસની તાત્કાલીક રજા જે કઠોર ન્યાયાધિશીએ આપી તે નિયમ વિરૂદ્ધ કર્યું.

(જુવો વ૦ હુ૦ નં૦ ૨૧ તા. ૨૮-૫-૯૫ તથા વિષય ૩ ના ૧૮૯૯-૧૯૦૦ સાલના સવાલ નંબર ૪ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૭૬ ઉપર આપેલો જવાબ.

(ख) બીજા વર્ગના ફોજદારી ન્યાયાધીશે બ્યાજબી કર્યું નથી ; કારણ એઓ વધારેમાં વધારે ત્રણ માસથી વધુ મુદત કેદમાં રાખી શકતા નથી.
(જુઓ ઓરત કબજે લેવા સંબંધે હુ૦ સરક્યુલર નંબર. ૩ તા. ૧૮-૩-૭૬ ની કલમ ૮.)

(ग) હુકમનામાની બજાવણીમાં વગર બાંહેધરીવાળા ગિરાસીયાની જમીન હરરાજ ન કરવા સંબંધે નામદાર દિવાન સાહેબનો હુકમ સેટલમેંટ ખાતાના ટિપ્પણ ઉપર નં. ૧૫૦ તા. ૧-૩-૯૫ નો થયેલો છે. તેથી હરરાજ કર્યાનું કૃત્ય નિયમ વિરૂદ્ધ થયેલું છે.

(જુઓ વ. હુ. નં. ૨૦ તા. ૨૫-૨-૯૬ તથા વ. હુ. નં. ૧૪ તા. ૨૬-૩-૯૮ અને વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ના સાલના સવાલ નંબર ૨ સંબંધે પૃષ્ટ ૧૭૫ ઉપર આપેલો જવાબ).

(घ) પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીની મંજૂરીથી મહાલ અગર ફોજદારી ન્યાયાધીશને સસ્પેંડ કરવા અધિકાર છે; તેથી આ કામે આપેલો હુકમ વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીની પ્રથમ મંજૂરી મેળવી આપેલો હશે તો તેમાં કંઈ ગેર થયું નથી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ. ૧૦.)

(ક) વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ એમને પ્રાંત ન્યાયાધીશને દીન ૧૨ સુધી હક્કની રજા આપવા અધિકાર છે તેથી તેઓએ દિવસ ૧૦ ની જે હક્કની રજા પ્રાંત ન્યાયાધીશને આપી તેમાં કાંઇ ગેર થયેલું નથી.
(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ. ૩૧.)

પ્ર૦ ૬ ઓરત કબજે લેવા બાબતની ફરિયાદનું કામ ચલાવવા બાબત તથા કબજે આપવાનો ઠરાવ થાય તો તેની બજાવણી કરવા બાબત શા નિયમ છે.

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સાલના સવાલ નંબર ? ? સંબધે પૃષ્ટ ૧૭૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૭ ફોજદારી કામમાં પર રાજ્યમાના સાહેદોની જરૂર પડે તો તે બાબત ન્યાયાધિશીએ શી તજવીજ કરવી જોઇએ. ?

ઉ૦ કોઇ પણ કામમાં બ્રિટિશ રાજ્ય અથવા બીજા કોઈ દેશી રાજ્ય કે સંસ્થાનમા રહેનારા શખસને સાક્ષી સારૂ બોલાવવા પડે ત્યારે અરસપરસ સાક્ષીદારોને મોકલવા સંબંધે વખતો વખત જે નિયમ ઠરેલા હોય તે નિયમ પ્રમાણે જે રસ્તેથી તેમને બોલાવવાનો વહિવટ હોય તે રસ્તેથી તે સાક્ષીદારોને બોલાવવા, તથા વહિવટ હોય તો તે મુજબ તેમના ઉપર કાઢેલા તાકીદપત્ર કે યાદ સાથે તેમના ખરચના પૈસા મોકલવા.

પરંતુ એવું ઠરાવવામાં આવે છે કે કોઇ ફોજદારી ન્યાયાધીશ આગળ કોઈ કામની પ્રથમ ચોકસી ચાલતી હોય અને તે કામમાં કોઈ પરહદના સાક્ષીદારને પોતાના આગળ ન બોલાવતાં પ્રાંત ન્યાયાધિશીમાં ઇનસાફ કરવા સારૂ કામ મોકલ્યા પછી તે ન્યાયાધિશીએ તે સાક્ષીદારનો પુરાવો લીધાથી ન્યાયનો હેતુ પાર પડે એવું હોય ત્યારે તે સાક્ષીદારને પોતાના રૂબરૂ આહ્વાનપત્ર કરી બોલાવવો નહીં.

આવા કામમાં સાક્ષીદારને હાજર થવા સારૂ તાકીદપત્રમાં તારીખ નીમવાની તે જે દ્વારાથી તેને બોલાવવો હોય તે દ્વારાથી તેને કેટલા દિવસે તાકીદપત્ર પોહોચશે તથા કેટલા દિવસ તેને ન્યાયાધિશીમાં હાજર થવાને લાગશે તેનો વિચાર કરી નીમવી. ઇતર કામ પ્રમાણે નજીકની તારીખ નીમવી નહીં.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૯૩).
વધારે ખુલાસા માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સવાલ નંબર ૧ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૬૬ ઉપર આપેલો જબાબ.

પ્ર૦ ૮ સરકારી નોકરને સાક્ષીદાર તરીકે, પ્રતિવાદી તરીકે, અગર આરોપી તરીકે બોલાવવો હોય તો શી તજવીજ કરવી જોઇએ?

જ૦ જ્યારે કોઇ સરકારી નોકરને—

(૧) સાક્ષીદાર તરીકે બોલાવવો હોય અને જો તે નોકર સાક્ષાત કોઇના તાબામાં નસ્તાં સ્વતંત્ર (જેમ કે નાકાદાર, થાણાના નાયબ ફોજદાર વિગેરે) હોય તો પોતાના ઉપરીને ખબર આપી ન્યાયાધિશીમાં હાજર થઇ શકે એટલો વખત તેને મળે; એવી રીતે મુદત નીમી તેના ઉપરનું તાકીદપત્ર તેને પરભાર્યાં પોહોંચાડવું. પરંતુ તે નોકર ઉપર પ્રમાણે સ્વતંત્ર નસ્તાં કોઇના હાથ નીચે કામ કરતો હોય તો જે અધિકારીને તેને કિરકોળ રજા આપવાનો અધિકાર છે તેની મારફત તે બજાવવું.

(૨) આરોપી તરીકે બોલાવવો હોય તો જે અધિકારીને તેને કિરકોળ રજા આપવાનો અધિકાર છે, તે અધિકારીની મારફત તેના ઉપરનું તાકીદપત્ર બજાવવું. પરંતુ જો તે તાકીદપત્ર એક મહિનાની અંદર આ દ્વારે બજી શકે નહીં તો તે પરભાર્યાં બજાવવાને હરકત નથી. એ રીતે હાજર થએલા શખસને જાપ્તામાં રાખ્યો હોય તો તેના ઉપરીને તે બદલ સર્વે ફોજદારી ન્યાયાધીશે તુર્ત ખબર આપવી.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૭૨).

પ્ર૦ ૯ ફોજદારી કામમાં સરકાર તરફથી ભથ્થુ ક્યારે અને શા દરથી આપવું.

જ૦ આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સાલના સવાલ નંબર ૧૨ સંબંધે પૃષ્ટ ૧૦૨–૧૦૩ ઉપર તથા વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સાલના સવાલ નંબર ૭ (ક) સંબંધે પૃષ્ટ ૧૬૯–૧૭૦ ઉપર આપેલા જબાબ.

૧૯૦૨–૧૯૦૩.

પ્ર० ? નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.

(૧) શુદ્ધબુદ્ધિ. (૨) કાયદા વિરૂદ્ધ. (૩) ફરિયાદ.

(૪) ફોજદાર.

ઉ० (૧) ના સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૨ જે સને ૧૯૦૦–૧૯૦૧ સાલના સવાલ નંબર ૭ ના પેટા સવાલ નંબર ૫ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૧૩ ઉપર આપેલો જબાબ.

(૨) આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૨ જે સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સાલના સવાલ નંબર ૯ પેટા સવાલ નંબર ૩ સંબંધે આપેલો પૃષ્ટ ૧૦૧ ઉપર જબાબ.

(૩) આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૭–૧૮૯૮ ના સાલના સવાલ નંબર ૯ પેટા સવાલ નંબર ૫ સંબંધે પૃષ્ટ ૭૩ ઉપર આપેલો જબાબ.

(૪) "ફોજદાર" એટલે મહાલ અગર પેટા મહાલના મુખ્ય. પોલીસ અમલદાર—

ફોજદાર એ શબ્દમાં જ્યારે ફોજદાર પોતાના થાણામાંથી ગેર હાજર હોય, અગર કોઈપણ કારણથી તે કામ કરવા અશક્ત થયો હોય, અગર તેની જગ્યા થોડી મુદત માટે ખાલી પડી હોય ત્યારે ફોજદારના દરજ્જાથી ઉતરતો બીજો અને સીપાઇના દરજ્જાથી ચઢતો જે પોલીસ અમલદાર તે થાણામાં હાજર હોય તેનો, અગર હજુર જેને નીમે અને તે હાજર હોય તેનો સમાસ થાય છે.
(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩ ની રકમ (ક) ની પેટા રકમ (૧) તથા પોલીસ નિબંધની કલમ ૪).

પ્ર० ૨ શિક્ષા કેટલા પ્રકારની છે તે પ્રકાર સહીત બતાવો.

ઉ० ફોજદારી નિબંધના ઠરાવો પ્રમાણે શિક્ષાના પ્રકાર નીચે પ્રમાણે છે.

(ક) મોત;

(ખ) કેદ, તેના બે પ્રકાર છે; જેમકે—

(૧) સખત, એટલે સખત મજુરી સાથે;

અને

(૨) આસાન;

(ગ) મિલકત સરકાર દાખલ કરવી,

(ઘ) ફટકા;

(ક) દંડ;

(ચ) હદપાર કરવાની.

જીવતાં સુધીની સખત કેદને **'જન્મ ટીપ'** એ નામ આપેલું છે. (જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૪૮).

પ્ર૦ ૩ એકાંત કેદની શિક્ષા કયારે કેટલી હદ સુધી આપી શકાય, અને કેવા ધોરણથી તેનો અમલ કરવો જોઇએ ?

ઉ૦ જે ગુન્હાને માટે સખત કેદની શિક્ષા કરવાનો ન્યાયાધિશીને અધિકાર છે એવો ગુન્હો જ્યારે જ્યારે કોઈ શખસ ઉપર શાબીત થાય ત્યારે ત્યારે તે ગુન્હેગારને જેટલી મુદતની કેદનો હુકમ કરવામાં આવે તે મુદતના આટલા ભાગ અથવા ભાગો સુધી તેને એકાંત કેદમાં રાખવો એ રીતે પોતાના શિક્ષાના હુકમમાં ફરમાવવાનો ન્યાયાધિશીને અધિકાર છે; પણ તે એકાંત કેદની મુદત બધું મળીને ત્રણ મહિનાથી વધારે હોવી ન જોઇએ, અને તે નીચેના ધોરણ પ્રમાણે હોવી જોઇએ. એટલે કે.—

(ક) જો કેદની મુદત ૭ મહિનાથી વધારે ન હોય તો એકાંત કેદની મુદત એક મહિનાથી વધારે હોવી ન જોઇએ.;

(ખ) જો કેદની મુદત ૭ મહિનાથી વધારે હોય અને એક વર્ષથી વધારે ન હોય તો એકાંત કેદની મુદત બે મહિનાથી વધારે હોવી ન જોઇએ.

(ગ) જો કેદની મુદત એક વર્ષથી વધારે હોય તો એકાંત કેદની મુદત ત્રણ મહિનાથી વધારે હોવી ન જોઇએ.

એકાંત કેદની શિક્ષાનો હુકમ બજાવવામાં તેવી કેદ એકી વખતે કોઈ પણ પ્રસંગે ચૌદ દિવસ કરતાં વધારે હોવી ન જોઇએ. અને એકાંત કેદની મુદતો વચ્ચે તે મુદતો કરતાં ઓછી વેળા ન જવી જોઇએ; અને જ્યારે ત્રણ મહિનાથી વધારે મુદતની કેદની શિક્ષા ફરમાવી હોય ત્યારે

તે ઠરાવેલી બધી કેદની મુદતના કોઈ પણ એક મહિનામાં સાત દિવસ કરતાં વધારે એકાંત કેદ હોવી ન જોઇએ અને એકાંત કેદની મુદતોની વચ્ચે તે મુદતો કરતાં ઓછી વેળા ન જવી જોઇએ.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૫૯-૬૦.)

ટિપ:—દંડ ન આપવાના બદલામાં સખ્ત કેદની શિક્ષા કરવાનો ન્યાયાધિશીને અધિકાર હોય તેવી કેદના બદલામાં એકાંત કેદની શિક્ષા થઇ શકે નહીં. ત્રિજા વર્ગના ફોજદારી ન્યાયાધીશથી એકાંત કેદની શિક્ષા આપી શકાય નહીં

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૦)

ફોજદારી ન્યાયાધિશને અગર ન્યાયાધિશની યુગલને સંક્ષિપ્ત રીતે ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર હોય તે ગુન્હેગારને ઉપરના ધોરણે એકાંત કેદની શિક્ષા કરી શકે.

(જુઓ રાણી. વિ. અનુબા. ૬ ઇ. લૉ. રી. અલહા. પૃ. ૮૭)

પ્ર. ૪ શરીરના ખાનગી બચાવનો હક્ક મોત આણતાં સુધી ક્યારે પહોંચે છે?

ઉ. જે ગુન્હા ઉપરથી ખાનગી બચાવનો હક્ક અમલમાં આણવાનો પ્રસંગ આવે તે ગુન્હો નીચે લખેલા પ્રકારોમાંનાં કોઈ પણ પ્રકારનો હોય તો હુમલો કરનારનું ફોજદારી નિબંધની કલમ ૪૦ માં કહેલી હદોને વશ વર્તીને બુદ્ધિપૂર્વક મોત આણતાં સુધી અથવા તેને બીજી કાંઇ પણ હાનિ કરતાં સુધી શરીરના ખાનગી બચાવનો હક્ક પહોચે છે; જેમકે:—

(ક) જો બચાવવાનો હક્ક એટલે સુધી અમલમાં ન લવાય, તો તેનું પરિણામ **મોત** થશે, એવો સકારણ ભય ઉત્પન્ન કરે એવો હુમલો; અથવા

(ખ) જો બચાવનો હક્ક એટલે સુધી અમલમાં ન લવાય, તો તેનું પરિણામ **મહાવ્યથા** થશે, એવો સકારણ ભય ઉત્પન્ન કરે એવો હુમલો; અથવા

(ગ) બળાત્કાર સંભોગ કરવાના ઈરાદાથી કરેલો હુમલો; અથવા

(ઘ) સૃષ્ટિક્રમ વિરૂદ્ધ મૈથુનેચ્છા પૂર્ણ કરવાના ઈરાદાથી કરેલો હુમલો; અથવા

(ઙ) મનુષ્ય હરણ અથવા મનુષ્ય નયન કરવાના ઇરાદાથી કરેલો હુમલો; અથવા

(૨) પોતાનો છુટકારો કરવા સારૂ સરકારી અધિકારીઓને અરજ કરવાનું મારાથી બની શકશે નહીં એવો સ કારણ ભય ઉત્પન્ન થાય એવી સ્થિતિમાં કોઈ શખ્સને ગેર વ્યાજબી રીતે કેદ કરવાના ઇરાદાથી કરેલો હુમલો.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૪૨).

પ્ર૦ ૯ ગર્ભપાત કરવાના ગુન્હાની ફરિયાદ કિયા ન્યાયાધિશ આગળ થવી જોઇએ, અને તેની પ્રારંભની ચોકસી કરવાની ખાસ રીત શું છે?

ઉ૦ એવા ગુન્હાની ફરિયાદ મહાલ અથવા પેટા મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધિશી આગળ થવી જોઇએ.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૪૭).

(૨) એવા ગુન્હાની ચોકસી ફોજદારી ન્યાયાધિશે પોતે કરવી, અને કોઇ પણ બીજા શખસને પ્રારંભની ચોકસી અથવા તપાસ કરવાનું તેણે ફરમાવવું નહીં, પણ (૧) જે સ્ત્રીના સંબંધમાં સદરહુ ગુન્હો થયાનું કહેવામાં આવ્યું હોય તે સ્ત્રીને બોલાવ્યા વગર અથવા (૨) સદરહુ સ્ત્રીને કોઇ પણ પ્રકારે હેરાન કર્યા વગર અથવા (૩) તે સ્ત્રી જે જગ્યાયે હોય ત્યાં તપાસ કરવાને સારૂ ગયા વગર સદરહુ ગુન્હા બાબત જે કાંઇ પુરાવો ફોજદાર મેળવી શકે તે પોતાના તરફ મોકલવાનું ફોજદારને ફરમાવવાને મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૫૬.)

પ્ર૦ ૬ ઉલ્લંઘનના ગુન્હાનું કામ ચલાવવાની રીત બતાવો.

ઉ૦ ઉલ્લંઘનના ગુન્હાનું કામ નીચે પ્રમાણે ચલાવવું:—

(૧) આરોપી ન્યાયાધીશી રૂબરૂ આવે કે તેને તેના ઉપરની ફરિયાદની વિગત કહી જણાવવી, અને સ્પષ્ટ સમજાવવી; બાદ તેની જુબાની લેવી ને તેને સવાલ પૂછવો કે "તેં આ ગુન્હો કર્યો છે"? તોહમતનામું કરવાની જરૂર નથી.

(૨) આરોપી ગુન્હો કર્યો છે એવું કબુલ કરે તો તેણે કહેલા શબ્દો લખી લેવા, અને ગુન્હો સાબીત થયાનો ઠરાવ શા સારૂ ન કરવો તેનું પૂરતુ કારણ તે ન બતાવે તો ન્યાયાધીશે સાબીતીનો ઠરાવ કરવો.

(૩) જો આરોપી ગુન્હો નાકબુલ કરે તો તેવો જવાબ તેનો લખી લેવો; બાદ ફરિયાદી તથા તેના સાક્ષીદારોની જુબાની લેવી, ને તે પછી આરોપીનો પુરાવો લેવો.

(૪) ફરિયાદી અગર આરોપી કોઈ સાક્ષી બોલાવવા અગર દસ્તાવેજ વિગેરે રજુ કરાવવા બાબત અરજ કરે તો, ન્યાયાધીશ તેમના ઉપર આવ્હાનપત્ર કાઢવા મુખત્યાર છે; પણ તેનું કારણ ખાત્રી લાયક બતાવે તો કામગીરી હુકમ કાઢવો. આવ્હાનપત્ર કાઢતા પેહલાં તે બાબતનો વ્યાજબી ખર્ચ અરજ કરનાર પાસેથી અનામત મૂકાવવાનો પણ તે ન્યાયાધીશ હુકમ કરી શકે છે; પણ શ્રીમંત સરકારની આગગાડી તરફની અગર સરકાર તરફની ફરિયાદ હોય તો ખર્ચ સરકારથી કરવો.

(૫) પુરાવો સઘળો લીધા પછી એમ જણાય કે આરોપીએ ગુન્હો કર્યો નથી, તો નાશાબીત થયાનો ઠરાવ લખી આરોપીને છોડી મૂકવો. અને જો આરોપીએ ગુન્હો કર્યો છે એવું શાબીત થાય તો શિક્ષાનો હુકમ કરવો.

(૬) એક ઉલ્લંઘનના ગુન્હાની ફરિયાદ થઇ તેમાં તે શાબીત ન થતાં, બીજો ન્યાયાધીશી ઉલ્લંઘનનો ગુન્હો કર્યાનું આરોપી કબુલ કરે, અગર શાબીત થાય તો, તે પ્રમાણે ગુન્હો શાબીત થયાનો ઠરાવ કરવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

(૭) ફરિયાદી જો આરોપીના બચાવનો પુરાવો થતાં પેહલાં ગેરહાજર રહે તો ન્યાયાધીશે આરોપી ઉપરનો ગુન્હો નાશાબીત થયાનો ઠરાવ કરવો, અને આરોપીને છોડી મુકવો. પણ આરોપીના બચાવનો પુરાવો થતી વખતે ફરિયાદીના ગેરહાજરીને લીધે કામ કાઢી નાંખવું નહીં.

(૮) છેવટનો ઠરાવ આપતા પહેલાં કોઇપણ વખતે ફરિયાદી ન્યાયાધીશની પરવાનગીથી રાજીનામું આપી શકે છે, ને તે રાજીનામું મંજુર થાય એટલે આરોપી ઉપરનો ગુન્હો નાશાબીત થયાનો ઠરાવ કરવો.

(૯) જો ફરિયાદ શિવાય કામ ચાલતું હોય તો ફેંસલો આપ્યા વગર કોઇપણ વખતે કામ બંધ કરવાને પહેલા વર્ગના ફોજદારી ન્યાયાધીશ, અથવા પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ ની અગાઉથી મંજુરી લઇને બીજો

કોઈપણ ફોજદારી ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે; પણ તેમ કરવાના કારણો તેણે દફતરમાં લખી રાખવા જોઇએ.
(જુઓ ફો૰ કા૰ ચ૰ રી૰ નિ૰ ની કલમો ૧૧૪ થી ૧૨૩ સુધી.)

પ્ર૰ ૭ ધરફોડ ચોરીના ગુન્હાનું તોહમતનામું લખી કાઢો.

ઉ૰ આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૩ જો. સને ૧૯૦૪–૫ ના સાલના સવાલ નંબર ૬ ના જવાબમાં આપેલો નમુનો.

પ્ર૰ ૮ ફોજદારી ન્યાયાધીશે કામ ચાલતાં આરોપીનો જવાબ કેવી રીતે લખી લેવો જોઇએ ?

ઉ૰ આરોપીની જુબાની સવાલ જવાબના રૂપમાં લખી લેવી; અને આરોપી જે ભાષામાં લખાવતો હોય તે ભાષામાં તે લખી લેવી. જો તેમના બની શકે તો ગુજરાતી ભાષામાં પુરેપુરી લખવી, અને તે જુબાની આરોપીને વાંચી સંભળાવવી અગર જે ભાષા તે સમજતો હોય તે ભાષામાં તેને સમજાવવી, અને તેના જબાબોમાંથી કોઈ વાતનો ખુલાસો કરવાને અથવા કંઇ વાત વધારવાને તે મુખત્યાર છે. સઘળી જુબાની બરાબર છે એવું તે કહે ત્યારે તે ઉપર આરોપીની સહી કરાવવી બાદ ન્યાયાધીશે રૂબરૂની સહી કરવી તથા યુગલ ન્યાયાધીશ હોય તો તે પૈકી એકે સહી કરવી તે પછી "સદરહુ જુબાની મારી સમક્ષ ને મારા સાંભળવામાં લીધી છે અને આરોપીએ કહેલા મજકુરનું પુરેપુરૂં તથા ખરૂં બ્યાન તેમાં છે," એ પ્રમાણે તે જુબાની નીચે લખી સદરહુ ન્યાયાધીશે અથવા યુગલના ન્યાયાધીશો પૈકી એકે તેના નીચે સહી કરવી.
(જુઓ ફો૰ કા૰ ચ૰ રી૰ નિ૰ ની કલમ ૩૬૦.)

પ્ર૰ ૯ આરોપી ચાલેલું કામ સમજતો નહીં હોય ત્યારે કેમ કરવું !

ઉ૰ આરોપી દીવાનો નહીં હોય તો પણ ચલાવેલું કામ તે સમજી શકતો ન હોય, અથવા તે બેહરો તથા મુંગો હોય તો, તેવા પ્રસંગે તે ન્યાયાધિશે વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીને રિપોર્ટ કરવો એટલે તે પોતાને યોગ્ય લાગે તેવો તે બાબત હુકમ કરશે, અને તે મુજબ પછી કામ ચલાવવું.
(જુઓ ફો૰ કા૰ ચ૰ રી૰ નિ૰ ની કલમ ૩૫૨.)

પ્ર ૧૦ તોહમતનામામાં ચુક પડયાથી શું પરિણામ થાય છે ?

ઉ૰ કોઇપણુ વિવાદની ન્યાયાધીશીના, અથવા ફો૰ નિબંધના ચૌદમા પ્રકરણ મુજબ શિક્ષાનો હુકમ મંજુર થવા સારૂ અથવા હદપારની

શિક્ષા મંજુર થવા સારૂ, તે કામો મોકલવામાં આવે ત્યારે તે ન્યાયાધિશીના, અથવા તપાસણી કરનાર વરિષ્ટ ફોજદારી ન્યાયાધિશીના વિચારમાં એમ આવે કે, ગુન્હાની સાબીતીનો ઠરાવ કરવામાં આવ્યો છે, પણ તોહમતનામું નહી હોવાને લીધે, અથવા તોહમતનામામાં ચુકને લીધે આરોપી પોતાનો જવાબ કરવામાં ઉલટું સમજ્યો છે, ત્યારે પોતાને દુરસ્ત લાગે એવો ગમે તે રીતે તોહમતનામું તૈયાર કરીને નવેસર સ્વનિર્ણાયક ચોકશી કરવાનું તે ન્યાયાધીશિએ ફરમાવવું.

જો તે ન્યાયાધીશીના વિચારમાં એવું આવે કે સાબિત થયેલી હકીકતોના સંબંધમાં આરોપી ઉપર કાંઇ પણ કાયદેસર તોહમત મૂકી શકાય નહીં એવી કામની હકીકત છે તો તે ગુન્હો સાબીત થયાનો ઠરાવ તે રદ પણ કરી શકે છે.

તોહમતનામામાં જે ગુન્હો અથવા વિગત લખવી જોઇએ તે લખવામાં કાંઇ ચુક પડે અથવા કસર થાય તેથી અને આરોપી ઉલટુ સમજ્યો ન હોય તો ચુક તથા કસુર મુદાની છે એવું કોઈપણ વખતે સમજવું નહીં.

(જુઓ ફો૦ કા૦ ય૦ રી૦ નિ૦ ની કલમ ૭૮૫–૩૮૬).

પ્ર૦ ૧૧ સંક્ષિપ્ત ચોકસીના કામમાં ગુન્હાની સાબીતીના ઠરાવ ઉપર ક્યારે વિવાદ ચાલતો નથી. !

ઉ૦ સંક્ષિપ્ત રીતે ઇનસાફ કરી ગુન્હો સાબીત માની જો નીચે લખ્યા મુજબ પહેલા વર્ગના ફોજદારી ન્યાયાધીશે અથવા તેની યુગમે શિક્ષા કરી હશે તો તે ઉપર વિવાદ ચાલશે નહિ.

(ક) ફકત પંદર દિવસ સુધીની કેદની, અથવા

(ખ) ફકત રૂપિઆ પચીસ સુધીના દંડની, (દંડ ન ભરવાથી તે બદલ કેદની શિક્ષા કરી હોય તે ગણવાની નથી) અથવા

(ગ) ફકત ફટકાની.

(જુઓ ફો. કા. ય. રી. નિબંધની કલમ ૪૬૧.)

ટિપઃ—ઉપર બતાવેલી શિક્ષા શિવાય કેદ તથા દંડ એ બન્ને શિક્ષા ફરમાવશે તો અપીલ ચાલશે કેમકે ઉપરની કલમમાં "ફકત" શબ્દ વાપરેલા છે.

પ્ર૦ ૧૨ સાક્ષી પાસે સોગન લેવડાવવાનો નમુનો આપો.

ઉ૦ જ્યારે કોઇ સાક્ષીદાર ન્યાયાધિશીમાં સાક્ષી આપવા સારૂ હાજર થાય ત્યારે ન્યાયાધીશે તેની જુબાની લેવાનું શરૂ કરતાં પેહેલાં તે સાક્ષી પાસે નીચેના નમુના પ્રમાણે સોગન લેવડાવવી:—

સાક્ષીદાર પરમેશ્વરને માનતો હોય તો " પરમેશ્વર હાજર છે એમ સમજી હું સોગન લઇ કહું છું કે, જે હું કહીશ તે સાચું કહીશ, સઘળું સાચું કહીશ અને સાચા શિવાય બીજું કંઈ કહીશ નહીં. " સદરહુ નમુનાને સોગનનો નમુનો કહેવો.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૮૬).

પ્ર૦ ૧૩ સરકારી નોકરને સાક્ષીદાર અગર આરોપી તરીકે બોલાવવા ફોજદારી ન્યાયાધીશે શી તજવીજ કરવી જોઇએ.

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ના સને ૧૯૦૧-૧૯૦૨ ના સાલના સવાલ નંબર ૮ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૯૫ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૧૪ ફોજદારી કામ ચલાવવાની રીતના નિબંધની કલમ ૧૦૪ મુજબ આરોપીની કબુલત લેતી વખતે તેણે તે રાજીખુશીથી કરી છે એવું સમજવા માટે કંઈ કંઇ વાતો કેદીને પુછવી જોઇએ.

ઉ૦ આરોપી રાજીખુશીથી કબૂલત આપે છે કે શું તે સમજવા માટે તેને કબૂલત લખી લેનાર ન્યાયાધીશે નીચેની વાતો પૂછવી.

(૧) કોઇ લાંચ મળી છે કે કેમ ?

(૨) કોઇએ ધમકી દેખાડી છે કે કેમ ?

(૩) કબુલત કરવા સંબંધે કોઇએ કાંઇ વચન આપ્યું છે કે કેમ ?

(૪) કબુલત કરવાથી પોતાની સામે ચાલતા કામના સંબંધમાં તેને હરકંઇ લાભ થશે અથવા સંસાર સંબંધી હરકંઇ આફત તે દૂર કરી શકશે એવું ધારવાને તેને કાંઇ કારણ મળ્યું છે કે કેમ ?

(૫) પોતાની રાજીખુશીથી મન હોય તેવી કબૂલત નહીં કરવાને કોઇએ સમજાવ્યો છે કે કેમ ? અથવા અટકાવ કર્યો છે કે કેમ ? અથવા સમજાવવાની કિંવા અટકાવ કરવાની કોઇએ કોશીશ કરી છે કે કેમ ?

(જુઓ ફો. કા. ચ. ની રી. ના નિબંધની કલમ ૧૦૪).

(૬) કેદીને કાંઇ મારહાણી કરી છે કે કેમ?

(૭) કેદીને કેટલા દિવસ અટકાવમાં રહેવું પડ્યુ છે!
(જુઓ વ. ફો. ન્યા. વ. ફ. નંબર ૩/૧૯૦૦-૦૧)

પ્ર૦ ૧૫ કોઇ સરકારી નોકરને ન્યાયાધીશીમાંના કાગળોની નકલ જોઇતી હોય તો કેવી રીતે આપવી જોઇએ?

ઉ૦ જે કામમાં સરકારી ખાતા તરફથી ફરિયાદ થઇ હોય, અગર જે કામમાં કોઇ સરકારી નોકરનો આરોપી તરીકે સંબંધ હોય તેવા કામમાં, તે ખાતાને અગર તે સરકારી નોકરના ઉપરી અધિકારીને, ન્યાયાધીશીના મુકદમાના કાગળોની નકલ જોઇએ, તે સાદા કાગળ ઉપર રીતસર લખામણીની લાગત લઇ ઉમેદવાર પાસેથી કરાવી આપવી; અગર તે ખાતાને અથવા તે ઉપરથી અધિકારીને પોતાના કારકુનને હાથે નકલ ઉતરાવી લેવી હોય અને તેટલા સારૂ ખાત્રી લાયક સરકારી કારકુન કે નોકરને મોકલે તો તેને નકલ ઉતારી લેવા દેવી. પરંતુ આવા પ્રસંગે આવેલા ઇસમ તરફથી કાગળોમાં કાંઇ અફરાતફરી થાય નહીં કિંવા કાંઈ ફેરફાર થાય નહીં તે વિષે ન્યાયાધિશીના જે કારકુનના દફતરનું તે કામ હશે તેના ઉપર જબાબદારી રહેશે. (જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૩૬).

પ્ર૦ ૧૬ હોદાની રૂઇના ફોજદારી ન્યાયાધીશને કિયા પ્રકારની ફોજદારી કામની ચોકશી કરવાનો અધિકાર છે?

ઉ૦ આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૨ જો સને ૧૮૫૮-૧૮૫૯ ના સવાલ નંબર ૧૦ (ઘ) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૮૫ ઉપર આપેલો જવાબ.

૧૯૦૩-૧૯૦૪.

પ્ર૦ ૧ ફોજદારી નિબંધ ૫ માં કઈ કઈ પ્રકારની શિક્ષાઓ કહી છે.

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૯૦૨-૦૩ ના સવાલ નં. ૨ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૯૬ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૨ ગુન્હા કેટલા પ્રકારના છે! અને તે દરેકની શી મર્યાદા ઠરાવી છે.

ઉ૦ ગુન્હા ત્રણ પ્રકારના છે. એટલે કે પ્રત્યેક ગુન્હો નીચે લખેલ પ્રકારમાંનો એક હોય છે:—

(ક) અપરાધ; અથવા,

(ખ) ગેર વર્તન; અથવા,

(ગ) ઉલ્લંઘન.

(૧) અપરાધ ગુન્હા બદલ શિક્ષાની મર્યાદા સાત વર્ષની, અથવા તે ઉપરાંતની મુદત સુધીની ઠરાવેલી છે.

(૨) ઉલ્લંઘનના ગુન્હા બદલ શિક્ષાની મર્યાદા ત્રણ મહિનાથી વધારે નહીં એવી મુદત સુધીની કેદની અથવા ફક્ત દંડની ઠરાવેલી છે.

(૩) આ બન્ને મર્યાદા વચ્ચેની એટલી ત્રણ મહિનાથી વધારે અને સાત વર્ષથી કમી મુદતની કેદની શિક્ષાની મર્યાદા ગેર વર્તનના ગુન્હા બદલ ઠરાવેલી છે.

(જુવો ફો૦ નિબંધની કલમ ૫૦-૫૧-૫૨-૫૩.)

પ્ર૦ ૩ નીચેના શબ્દોની વ્યાખ્યાઓ આપો.

(૧) શુદ્ધ બુદ્ધિ, (૨) ગેરવ્યાજબી હાની, (૩) ગફલત, (૪) બદદાનતથી, (૫) ઠગલબાજીથી.

ઉ૦ (૧) અને (૫) ની વ્યાખ્યા માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૦–૧૯૦૧ ના સવાલ નંબર ૭ (૫), (૨) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૧૨–૧૧૩ ઉપર આપેલા જવાબ.

(૨) અને (૪) ની વ્યાખ્યાઓ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૯ (૨), (૫) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૦૧ ઉપર આપેલા જવાબ.

(૩) જે વસ્તુ સાધારણ સંભાળ તથા સાવધાની વિના કરી હોય તે "ગફલતથી" કરી એમ સમજવું.
(જુઓ ફોજદારી નિબંધની કલમ ૩ (ક)).

પ્ર૦ ૪ ફટકાની શિક્ષા કોને આપી શકાય નહીં.

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુવો વિષય ૨ જો સને ૧૮૯૭–૯૮ ની સાલના સવાલ નં ૧૧ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૭૩–૭૪ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૯ મિલકતના ખાનગી બચાવનો હક્ક ક્યારથી શરૂ થાય છે તથા ક્યાં સુધી જારી રહે છે ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુવો વિષય ૨ જો સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નં. ૮ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૦૦ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૬ ફક્ત દંડની શિક્ષા થઇ શકે એવા ગુન્હામાં દંડ ન આપવામાં આવે તો તેના બદલે કિયા પ્રકારની કેદ કરી શકાય?

ઉ. ફક્ત દંડની શિક્ષા થઈ શકે એવા ગુન્હામાં દંડ ન આપવામાં આવે તો તેના બદલે આસાન કેદ કરી શકાય.
(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૭૨.)

પ્ર. ૭ નિવારસી મિલકતમાં દેવની મૂર્તિઓ તથા પુજાનાં વાસણો હોય તો તે સંબંધે શી તજવીજ કરવી જોઇએ?

ઉ. નિવારસી મિલકતમાં દેવની મૂર્તિઓ આવે, ને તે પાષાણ (પથ્થર) ની અગર તાંબા પીતળ વિગેરે હલકી ધાતુની છતાં જુજ કિંમતની હોય તો તે મૂર્તિઓ કોઇ પૂજા કરનારને આપવી; પણ તે ભારે કિંમતની અગર સોના રૂપાની હોય તો તે કોઇને ન આપતાં અગર હરરાજ ન કરતાં સરકારી દેવઘરમાં મોકલવી; અને દેવના પુજાના વાસણ વિગેરે, જેમકે, દેવને પાણી પીવાની ઝારી, દેવની પાવડીઓ, દેવને નવડાવવાનું પાત્ર, આરતી, ઘંટા વિગેરે દેવની પૂજા કરનારને સોંપવા. તે સીવાયનો બીજો સામાન હરરાજ કરવા હરકત નથી.
(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૫૭.)

પ્ર. ૮ (અ) સાધારણ ફોજદારી ન્યાયાધીશ મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ કામો ક્યારે મોકલી શકે છે?

(બ) કલોલ ફોજદારી ન્યાયાધીશે કડી વિભાગ ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ ટકાવારીમાં ચોથું કામ તરીકે એક કામ મોકલ્યું. કડી વિભાગ ફોજદારી ન્યાયાધીશ એક માસની રજા ઉપર જતાં હોવાથી, તે કામ કલોલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ પાછું ન મોકલતાં પાસેના અધિકારવાલા કડી ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ તેમણે મોકલ્યું. એમાં કંઈ ગેરવ્યાજબી થયું છે? થયું હોય તો શું? તે કારણ સાથે લખો.

ઉ. (અ) જ્યારે જ્યારે સાધારણ ફોજદારી ન્યાયાધીશ રજા ઉપર હોવાના અગર કંઇ શરીરની અશક્તિના અગર બીજા કારણને લીધે પોતાના ચાલવા જેવા ગુન્હાના કામ ચલાવી શકતા ન હોય, ત્યારે ત્યારે તેઓએ જે કામ ગેરહાજરીથી પડી રહે તેવું હોય તે વિભાગના ફો. ન્યાયાધીશ તરફ અગર મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ તેમના અધિકાર પ્રમાણે મોકલી શકે છે.

(જુઓ ફોજદારી નિયમની કલમ ૧૨ (૧)).

(ब) પ્રાંત ફો. ન્યા. વર્ગ ૧ એમણે બીજી ગોઠવણ કરી ન હોય તો નજીકના અખત્યારવાળી સાધારણ ફો. ન્યા તરફ કામ મોકલવા ફો. નિયમની કલમ ૧૨ (૨) માં ફરમાવેલું છે પરંતુ કલોલ ફોજદારી ન્યાયાધિશીમાં જે ગુન્હાની ફરિયાદ થયેલી અને તે ટકાવારીમાં વિભાગ ફો. ન્યા. તરફ ગયેલી તે ગુન્હાનો ઇન્સાફ કરવાનો અખત્યાર કડી ફો. ન્યા. ને નથી. ' નજીકના અખત્યારવાળા ફો. ન્યા. ' એટલે જે હદમાં તે ગુન્હાનું કામ કાયદા પ્રમાણે ચાલવું જોઇએ તે હદમાંના 'નજીકનો અધિકારવાળો ફો.' ન્યા. જોઇએ તેવો કડી ફો. ન્યા. નથી; પણ એટલે કડી વિભાગ ફો. ન્યા. કડી ફો. ન્યા. તરફ કામ મોકલ્યું તે ગેરવ્યાજબી કર્યું છે.

પ્ર० ૯ (अ) પોલીસ અધિકારના ગુન્હા એટલે શું ?

(ब) પોલીસ અધિકારના ગુન્હા બાબત ફરિયાદ સાધારણ ફોંજદારી ન્યાયાધીશ તરફ કરવામાં આવે ત્યારે તેમણે તથા પોલીસ અધિકાર શિવાયના ગુન્હા બાબત ફરિયાદ પોલીસમાં કરવામાં આવે ત્યારે પોલીસે શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

ઉ० (अ) "પોલીસ અધિકારના ગુન્હા"ના અર્થ માટે જુઓ વિષય ૨ જો સને ૧૮૯૮-૧૮૯૯ ના સવાલ નંબર ૧૦ (क) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૮૫ ઉપર આપેલો જવાબ.

(ब) જો પોતાના અધિકારથી તપાસ થઇ શકે એવો ગુન્હો હોય તો, તે અરજી ખરી કરી લઈ ફોજદાર તરફ તપાસ કરવા સારૂ મોકલવી.

પરંતુ ફોજદારે પ્રથમ તે કામની તજવીજ કરી હોય, અને ફોજદારી ન્યાયાધીશે તે કામનો નિકાલ ગુન્હામાંથી કમી કર્યો હોય એમ જણાય તો, ફોજદાર તરફ મોકલવાની જરૂર નથી.

પણ નવેસર તપાસ કરવાનું કંઇ કારણ છે એવું લાગે તો પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ ને લખવું, એટલે તે મરજી મુજબ હુકમ કરશે, અને તે હુકમ છેવટનો સમજવો;
(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૫૫).

ફોજદાર તરફ પોલીસ અધિકાર શિવાયના ગુન્હાની ફરિયાદ આવે તો ફરિયાદીને હુકમતવાળા ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ જવા કહેવું. અને ફો. નિબંધ ૫ ની કલમ ૨૯૭-૨૯૮ મુજબ ગર્ભપાતના ગુન્હા હોય તો, મહાલ અથવા પેટા મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ જેની હદ હોય તેના તરફ જવા ફરમાવવું.

પણ પોલીસે પોતાના અધિકાર બહારના ગુન્હાની ફોજદારી ન્યાયાધીશના હુકમ શિવાય તપાસ કરવી નહીં.
(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. કલમ ૫૧).

પ્ર. ૧૦ ઉલ્લંઘન તથા ગેરવર્તન સંબંધે કામ ચલાવવાની રીતમાં શું શું મહત્વના ફરકો છે તે બતાવો.

જ. ૧ ઉલ્લંઘનના કામમાં:— (૧) આરોપીને તોહમતનામું તઇયાર કર્યા શિવાય તેની ઉપર જે ગુન્હાનું તોહમત આવ્યું હોય તેની વિગત તેને કહી જણાવવાની છે અને સ્પષ્ટ સમજાવવાની છે અને તમારી ઉપર ગુન્હો શાબિત થવાનો ઠરાવ શા સારૂ ન કરવો તેનું કારણ બતાવવાનું છે એ પૂછવાનું છે.

(૨) તોહમતદાર ગુન્હો કબૂલ કરે તો તેની કબૂલત ફરિયાદીનો પુરાવો થયા અગાઉ લેવાની છે.

(૩) આરોપીનો બચાવ સાંભળવા માટે કામ મુલતવી રાખેલા શિવાયના પ્રસંગે ફરિયાદી ગેરહાજર હોય તો આરોપીના ઉપર ગુન્હો નાશાબિત થયાનો ઠરાવ કરી શકે છે.

૨ ગેરવર્તનના કામમાં:— (૧) પ્રથમ ફરિયાદીનું કહેવું સાંભળી તેનો સઘળો પુરાવો લેવાનો છે.

(૨) ગુન્હો સાબિત થયેલો જણાય ત્યારે તોહમતનામું તઇયાર કરવું જોઇયે અને તે આરોપીને વાંચી બતાવી સમજાવવું.

(૩) તોહમતનામું કર્યા પછીનું તકશીરવાન છે કે નહીં એ વિષે આરોપીને પુછવાનું છે.

(૪) ફરિયાદીની ફરિયાદ ઉપરથી કામ ચાલ્યું હોય ત્યારે સુનાવણી માટે મુકરર કરેલા દિવસે ફરિયાદી ગેર હાજર હોય અને કાયદા પ્રમાણે ગુન્હો માંડી વાળવાનો અધિકાર હોય ત્યારે તોહમતનામું તઇયાર કરવાની

અગાઉ ફો. ન્યા. આરોપીને છોડી મુકી શકે છે.

પ્ર० ૧૧ કોઇ સ્ત્રીને ગુન્હા માટે પકડવામાં આવી હોય તે પહેલાં થોડીજ મુદત ઉપર તે પ્રસૂત થયેલી હોવાનું જણાય તો તેણીના સંબંધે પોલીસે શું તજવીજ કરવી જોઇએ?

ઉ० આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૨ જો સને ૧૮૯૮-૯૯ ના સવાલ નંબર ૧૯ (अ) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૯૪ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર० ૧૨ પોષ્ટ ખાતાના નોકરો ઉપર પકડ હુકમ તથા સાક્ષી આવ્હાનપત્ર કેવી રીતે બજાવવો?

ઉ० પોષ્ટ ખાતાના નોકરો ઉપર પકડ હુકમ બજાવવો હોય તો તે બદલ નીચે પ્રમાણે નિયમ પાળવા.

(૧) બ્રિટિશ પોષ્ટ ખાતામાંનો ટપાલ લઇ જનાર માણસને મોટો ગુન્હો કરતાં કોઈ જુવે તો તે ગુન્હા બદલ સદરહુ ટપાલ લઇ જનારને તે જગ્યાએ તુરતા તુરત પકડવો અને કાયદા પ્રમાણે ચોકસી કરવી. પરંતુ સદરહુ પ્રમાણે ટપાલ લઈ જનારને પકડયાની હકીકત તુર્તા તુર્ત તે ટપાલ લેઇ જનારના ઉપરી કામદારને વહિવટદારે જણાવવી, ને પકડયા વિશેનો તપસીલવાર રિપોર્ટ હજુરમાં કરવો.

(૨) ટપાલ લઇ જનારા ઉપર મ્હોટો ગુન્હો કર્યાનો ચાર્જ હોય અને તાત્કાળ તેને પકડયો નહીં તો તે નાશી જશે એવી ધાસ્તી હોય તો તેને તુરત કાયદા પ્રમાણે પકડવો પરંતુ તે બદલ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે પકડેલા માણસના ઉપરીને વહિવટદારે જણાવીને હજુરમાં રીપોર્ટ કરવો.

(૩) જો સદરહુ ટપાલ લેઇ જનારા ઉપર જામીન લેઈ શકાય એવા ગુન્હાનો ચાર્જ હોય તો તેના પાસે જમાન માગવો અને તેના બદલે બીજો નિમવો અને એવું તેના ઉપરી ઑફીસરને લખવું. તેને જમાન મળતા નથી અને તેને બદલે બીજાની નિમણોક થઇ છે એવું હોય ત્યારે માત્ર એવા ટપાલ લઈ જનારને પકડવો.

ટિપઃ—ટપાલ લેઇ જનારને ટપાલ લઈ જતાં કોઇપણ બાબતમાં પકડવો નહીં પરંતુ જરૂરનું કારણ હોય તો ઉપર બતાવેલા નિયમના આધારે સદરહુ ટપાલ લેઇ જનારે પોતાની પાસેની ટપાલ બીજાને સ્વાધીન કર્યા પછી તેને તુરતા તુરત પકડવો, બ્રિટિશ સરકારના નેટિવ નોકર વડોદરા રાજ્યમાં કામગિરી ઉપર હોય તેના માટે જરૂર પડેથી ઉપર લખેલા નિયમના ધોરણ લક્ષમાં રાખવા જોઇએ.

પોષ્ટ ખાતાના માણસને સાક્ષી સારુ બોલાવવા હોય તો નીચે પ્રમાણે તજવીજ કરવી.

ટપાલ લઇ જનારની એકાદ મુકદમામાં સાક્ષી લેવાની જરૂર હોય તો તેના ઉપર સમન્સ બજાવવો તે તેના ઉપરી અધિકારી મારફત એટલે પોષ્ટલ ખાતાના ઇન્સ્પેકટર મારફત બજાવવાની તજવીજ કરવી.

(જુઓ હુ. ઠા. સ. નં. ૧૬ તા. ૧૨-૫-૭૬ તથા વ. ન્યા. વ. નં. ૧૫ તા. ૧૮-૬-૦૩ આ. ૫. પા. ૧૮૨૩ તથા ફોજદારી નિયમની કલમ ૮૦.)

પ્ર૦ ૧૧ **તસલમાત માંડી વાળવાની** બાબતમાં કોને કેટલો અધિકાર છે?

ઉ૦ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને બાર વર્ષ કરતાં વધુ મુદતની **તસલમાત** રૂ. ૨૦૦) સુધી અને ત્રણ વર્ષ કરતાં વધારે અને બાર વર્ષ કરતાં કમી મુદતની રૂ. ૬૦૦) સુધી **માંડી વાળવા** અધિકાર છે.

વરિષ્ઠ ન્યાયાધીશ એમને બાર વર્ષ કરતાં વધુ મુદતની **તસલમાત** રૂ. ૫૦૦) સુધી અને ત્રણ વર્ષ કરતાં વધારે અને બાર વર્ષ કરતાં કમી મુદતની રૂ. ૧૫૦૦) સુધી **માંડી વાળવા** અધિકાર છે.

બીજા કોઇપણ અમલદારને કોઇપણ પ્રકારની તસલમાત માંડી વાળવા અધિકાર નથી.

ટીપઃ—પોતાનાં હુકમથી અગર કોઇપણ પ્રકારે પોતાનો સંબંધ આવે તેવી **તસલમાત માંડી વાળવાની** હોય તો પોતાના ઉપરના દરજ્જાના અમલદારની અને વરિષ્ઠ ન્યાયાધિશીએ હજુરની મંજૂરીથી માંડી વાળવી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૯૮-૯૯.)

૧૯૦૪-૧૯૦૫.

પ્ર૦ ૧ નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યા આપો.

(૧) ફરિયાદ (૨) લેખ (૩) કબજો (૪) દગલબાજી (૫) રસ્તો.

ઉ० (૧) અને (૩)ની વ્યાખ્યાઓ માટે જુવો વિષય ૨ ના સને ૧૮૫૭-૫૮ ના સવાલ નંબર ૧ (૫) અને (૩) ના સંબંધે પૃષ્ઠ ૭૨ ઉપર આપેલા જવાબ.

(૨) અને (૪)ની વ્યાખ્યાઓ માટે જુઓ વિષય ૨ ના સને ૧૯૦૦-૦૧ના સાલના સવાલ નંબર ૭ (૧) અને (૨) સંબંધે પૃષ્ઠ ૧૧૨ ઉપર આપેલા જવાબ.

(૫) "રસ્તો" એ શબ્દમાં કોઈ પણ રાજમાર્ગનો, તથા કોઈ પણ બાંધ ઉપરના, પુલ ઉપરના, નાળા ઉપરના, કમાન ઉપરના, પુસ્તા ઉપરના, અથવા ડક્કા ઉપરના માર્ગનો, અને જે રસ્તો રહદારી હોય કે નહીં, પણ જ્યાં સઘળા લોકો જા આવ કરી શકે છે એવા કોઈ પણ રહાનો, ગલીનો, પગ ચાલનો, બાગમાંના રસ્તાનો, ચાળનો, ચોકનો અથવા ખુલ્લી જગ્યાનો સમાવેશ થાય છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩ (૬).)

પ્ર० ૨ નીચે જણાવેલા શખસો ક્યારે અને કેવા સંજોગોમાં પોતે કરેલા કૃત્યો બાબત ફોજદારી રાહે જવાબદાર થતા નથી.

(૧) કાચી વયનો માણસ, (૨) દિવાની સખસ, (૩) જેને કેફ ચઢી હોય એવો માણસ.

ઉ० (૧) કાચી વયનો માણસ (એટલે સાત વર્ષની વયનો અને સાત વર્ષથી વધારે પણ બાર વર્ષથી ઓછી વયનો) ગુન્હો કરવા શક્તિમાન નથી એમ અનુમાન કરવું પણ તે વખતે પોતાંના વર્તનનો પ્રકાર તથા તેનું પરિણામ સમજવા જેટલી પાકી બુદ્ધિ તેની થઈ હતી એમ સાબીત થાય તો તે પોતાના કૃત્ય બદલ જવાબદાર થાય છે.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૧૩.)

(૨) દીવાનો માણસ દિવાનાપણામાં હું તે કામ કરું છું ને ખોટુ છે, અથવા કાયદાથી ઉલટુ છે, એવું જાણી શકતો નથી તો તેની તેવી હાલતમાં તેણે કરેલા કૃત્ય બદલ તે જવાબદાર થતો નથી.

(જુઓ ફો० નિબંધની કલમ ૧૪.)

(૩) કેફમાં બેભાન હોય તેવી હાલતમાં કોઈ કાંઈ ગુન્હાનું કૃત્ય કરે તો તે તે ગુન્હા બદલ જવાબદાર થતો નથી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૧૫.)

પ્ર० ૩ (૧) કંઈ કાયદેસર કામ કરવાં પરિણામે જો દૈવયોગે કોઈને કંઈ હાની

થાય તો તે કામ કરનાર આ હાની માટે ક્યારે જવાબદાર થતાં નથી ?

(૨) સગીરની સુધારણા માટે કરેલું કૃત્ય ક્યારે ગુન્હાહિત ગણાતું નથી ?

ઉ૦ (૧) કંઇ કાયદેસર કામ કાયદેસર રીતે, કાયદેસર ઉપાયોથી તથા ઘટતી સંભાળ અને ખબરદારીથી કરતાં દૈવયોગે કોઇને કંઇ હાની થાય તો તે કામ કરનાર આ હાની માટે જવાબદાર થતા નથી.

(જુઓ ફો૦ નિબંધની કલમ ૨૯.)

(૨) કોઇ સગીરની (સોળ વર્ષની અથવા તેથી કમી વયના શખસની) સુધારણા માટે જે રીત હદ ઉપરાંતની, ઘાતકી, અથવા અસાધારણ ન હોય, તેવી કોઇ રીતથી તે શખસનો વાલી અથવા જે શખસના કાયદેસર હવાલામાં તે શખસ હોય તે, અથવા તેઓની સ્પષ્ટ કિંવા ગર્ભિત રજામંદીથી, કોઇ બીજો શખસ કાંઈ કૃત્ય કરે, તો તેની મોત અથવા મહાવ્યથા ન થાય તો તે કૃત્ય ગુન્હાહીત ગણાતું નથી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩૩.)

પ્ર૦ ૪ (૧) ખાનગી બચાવનો હક્ક એટલે શું ?

(૨) આ હક્ક કેટલા પ્રકારના છે ?

(૩) ક્યાં ક્યાં કૃત્યો સામે ખાનગી બચાવનો હક્ક મળી શકતો નથી ?

ઉ૦ (૧) શરીર સંબંધના ગુન્હામાં પોતાના અથવા બીજા કોઇના શરીરનો બચાવ કરવો; અને મિલકત સંબંધેના ગુન્હામાં ચોરી, અપહરણ, બિગાડ અથવા સાપરાધ પ્રવેશ, એ વ્યાખ્યામાં આવી શકે તેવા ગુન્હામાંથી તથા તેવા ગુન્હાની કોશીસથી, સ્થાવર કિંવા જંગમ મિલકતનો બચાવ કરવો તે ખાનગી બચાવનો હક્ક કહેવાય છે.

(૨) આ હક્ક નીચે લખેલા પ્રકારનો મળી શકે છે.

(૧) શરીર સંબંધી ગુન્હામાં પોતાના અથવા બીજા કોઇના શરીરનો બચાવ કરવામાં;

(૨) મિલકત સંબંધી ગુન્હામાં ચોરી, અપહરણ, બિગાડ અથવા સાપરાધ પ્રવેશ, એ વ્યાખ્યામાં આવી શકે તેવા ગુન્હાથી, તથા તેવા ગુન્હાની કોશીસથી, સ્થાવર કિંવા જંગમ મિલકતનો બચાવ કરવામાં;

(૩) ગાંડો માણસ ગાંડપણમાં, નાની ઉમરનો બાળક બુદ્ધિની

કાચાઇમાં, છોકરો માણસ નિશામાં, તથા ગેર સમજદાર માણસ તેની કાંઇ ગેરસમજની સબબથી, જો આપણા ઉપર ધશી આવે અગર ગુન્હાનું કંઇ કૃત્ય કરે તો, તે માણસ જાણે સારોજ હોય એવું સમજી તેના સામે બચાવ કરવામાં;

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૩૭-૩૮-૩૯)

(૩) નીચે લખેલા કૃત્ય સામે ખાનગી બચાવનો હક્ક મળી શકતો નથીઃ—

(૧) જે કૃત્યથી મોત અથવા મહાવ્યથાનો ભય ઉત્પન્ન થતો નથી, એવું કૃત્ય કોઈ સરકારી નોકર તેના હોદ્દા ને લીધે શુદ્ધબુદ્ધિથી કામ કરતાં અથવા કોશીસ કરતાં કરે, તો ખાનગી બચાવનો હક્ક મળી શકતો નથી; પછી તે જે કામ કરે તે ખરેખર રીતે વ્યાજબી ન હોય તોપણ,

(૨) જે કૃત્યથી મોત અથવા મહાવ્યથાનો ભય ઉત્પન્ન થતો નથી એવું કૃત્ય કોઈ સરકારી નોકરના હુકમથી કોઈ કરે, તોપણ ખાનગી બચાવનો હક્ક મળી શકતો નથી; પછી તે હુકમ ગેરવ્યાજબી હોય તોપણ,

(૩) સરકારી અધિકારીનો આશ્રય લેવા જવાનો વખત હોય તેવી બાબતોમાં ખાનગી બચાવનો હક્ક મળી શકતો નથી.

(૪) કોઇપણ બાબતમાં જરૂર કરતાં વધારે હાનિ કરવા સુધીનો ખાનગી બચાવનો હક્ક મળી શકતો નથી.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૪૦)

પ્ર૦ ૯ ગેર વર્તનના ગુન્હાનું કામ ચલાવવાની રીત ટુંકામાં બતાવો.

જ૦ ગેર વર્તનનાં ગુન્હાની ફરિયાદ હોય એવા મુકદમાનો ઇનસાફનુ કામ નીચે લખેલી રીત પ્રમાણે ન્યાયાધીશે ચલાવવું.

(૧) આરોપી હાજર થાય એટલે તેના સમક્ષ ફરિયાદીની જુબાની લેવી. બાદ ફરીયાદીનો શાક્ષી પુરાવો લેવો.

(૨) ફરિયાદી પુરાવામાં જે સાક્ષીના નામ આપે તે ઉપયોગી જણાય તો તેમના ઉપર આવ્હાનપત્ર કાઢી તે પુરાવો લેવો; પણ તે પુરાવો તસદી આપવા અગર વિલંબ કરવા આપ્યો છે એમ લાગે તો તે રદ કરવો.

(૩) ફરિયાદીનો પુરાવો પુરો થયો કે આરોપીનો જવાબ લેવો. બાદ તેટલા ઉપરથી આરોપીએ ગુન્હો કર્યો નથી એમ જણાય તો ઠરાવ લખી આરોપીને છોડી મૂકવો. તેમજ મુકદમો ચાલતાં કોઈ પણ વખતે આરોપીએ ગુન્હો કર્યો નથી ને તોહમત પાયા વગરનું છે એમ જણાય તો ન્યાયાધીશે ઠરાવ લખી આરોપીને છોડી મૂકવો.

(૪) ફરિયાદી, સાક્ષીદાર તથા આરોપીની પુરસીસ થયા પછી ન્યાયાધીશને એમ જણાય કે અપરાધ અથવા ગેર વર્તનનો ગુન્હો આરોપીએ કર્યો છે તો તેણે તોહમતનામું લખીને તૈયાર કરવું ને તેમાં ગુન્હાનું તોહમત જે મુકવાનું હોય તે લખવું.

(૫) તોહમતનામું આરોપીને વાંચી સંભળાવવું, અને તેની જુબાની નીચે તેને સવાલ લખી પૂછવું કે " તને તોહમતનામું વાંચી બતાવ્યું તેમાં લખ્યા મુજબ તેં ગુન્હો કર્યો છે ? " જો આરોપી હા કહે તો તેવો જવાબ લખી લઈ, બાદ ન્યાયાધિશે ગુન્હો શાબીત થયાનો ઠરાવ કરવો.

(૬) જો આરોપી ગુન્હો કર્યાનું ના કહે, જવાબ આપે નહીં, અથવા મારો ઇનસાફ થવો જોઇએ એવો દાવો કરે તો, તેને પુરાવો રજુ કરવા ફરમાવવું, અને કોર્ટમાં ફરિયાદી અથવા ફરિયાદીના સાક્ષી કોર્ટની હદમાં હોય તો તેને પાછા બોલાવીને તેની ઉલટ તપાસણી કરવાની તે આરોપીને રજા આપવી.

જો આરોપી કાંઇ લેખી જવાબ આપે તો તે લઇ ન્યાયાધીશે કામમાં દાખલ કરવો.

(૭) ફરિયાદીનો કોઇ સાક્ષી આગળ થઇ ગયો હોય, તેને ઉલટ તપાસ સારૂ બોલાવવા તથા દસ્તાવેજ વિગેરે મંગાવવા આરોપી અરજ કરી શકે છે: પણ કોર્ટને તસદી આપવા અગર વિલંબ કરવા જેવું લાગેતો કોર્ટ કામગીરી હુકમ કાઢવો અને આવ્હાનપત્ર કાઢતાં પેહલાં ખર્ચ અનામત મુકાવવાં ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.

(૮) તોહમતનામુ કર્યા બાદ આરોપી તકશીરવાન નથી એમ ન્યાયાધીશને જણાય તો નાશાબીત થયાનો ઠરાવ લખી આરોપીને છોડી મૂકવો.

જો સઘળો પુરાવો થઇ ગયા પછી આરોપી તકશીરવાન છે એમ જણાય તો ન્યાયાધીશે તેના ઉપર શિક્ષાનો હુકમ કરવો.

(૫) જો ગુન્હો માંડવાળ થઇ શકે (રાજીનામું આપી શકાય) તેવો હોય અને ફરિયાદી સુનાવણીની તારીખે જો ગેર હાજર હોય તો તોહમતનામું તૈયાર થતાં પેહલાં કોઇ પણ વખતે પોતાને યોગ્ય લાગે તે ફોજદારી ન્યાયાધિશ આરોપીને છોડી મૂકી શકે છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ ની કલમ ૧૨૪ થી ૧૩૩.)

प्र० ६ अ અને ब ઉપર એક કામમાં ભેગી ચોકશી ચાલે છે તેમાં अ ઉપર ચોરી અને ચોરી કરવાના ઇરાદે રાતના વખતે ઘર ફોડવાનું તોહમત છે અને ब ઉપર આ ચોરીમાંનો માલ રાખ્યાનું તોહમત છે अ અને ब ઉપરના તોહમતનામામાં લખી બતાવો.

(अ) ઉપરનું તોહમતનામું.

उ. હું क, ख, ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ નું આરોપી (अ) ના ઉપર નિચે લખ્યા પ્રમાણે તોહમત રાખું છું કે;

સન ૧૯૦૪ ના જાનેવારી મહિનાની બીજી તારીખે, અગર તે અરસામાં રાતના બાર વાગ્યાના સુમારે ફરિયાદી (ग) ના બંધ ઘરના પાછલી પરસાળનાં બારણાને અંદરથી તાળુ દેઇ બંધ કરેલું હોવાથી લોખંડના સળીયાથી બગલીયું કોચી ચણીયારામાંથી બારણું ખસેડી ચોરી કરવાને ઇરાદે ઘર ફોડી અંદર પેઠીં ફરિયાદીનો બળધ રંગે લાલ સીંગડા ઉભા વાળો ઉંમર વરસ ૫ નો રૂ. ૨૫ ની કીંમતનો ચોરી લઇ ગયો એવું કરવાથી ફોજદારી નિબંધની કલમ ૩૮૧ તથા કલમ ૪૬૨ (૨) પ્રમાણે શિક્ષા થઇ શકે એવા તેં ગુન્હા કર્યા છે.

આ ઉપરથી હું એવું ઠરાવું છું કે, સદરહુ તોહમતો બાબત આ ન્યાયાધિશીયે તારો ઇનસાફ કરવા તા. ૫ માહે ફેબ્રુઆરી સન ૧૯૦૪.

क. ख.

ફોજદારી ન્યા. વર્ગ ૧.

(ब) ઉપરનું તોહમતનામું.

હું (ક, ખ.) ફોજદારી ન્યા. વર્ગ ૧ નું આરોપી (ब) ઉપર નિચે લખ્યા પ્રમાણે તોહમત રખુચું. કે;

સન ૧૯૦૪ ના જાનેવારી મહીનાની બીજી તારીખે અગર તે અરસામાં ફરિઆદી (ग) ના ઘરમાંથી આરોપી (अ) બળદ નંગ ૧ રંગે લાલ સીંગડા ઉભાં ઉમર વરસ ૫ નો કીંમત રૂપીયા ૨૫ વાળો ચોરી લેઇ ગયેલો તે માલ તમે બદદાનતથી કબજામાં રાખ્યો અને એવું કરવાથી ફો૦ નિબંધની કલમ ૪૧૪ પ્રમાણે શિક્ષા થઇ શકે એવો તથા આ ન્યાયાધીશ સાંભળી શકે એવો ગુન્હો કર્યો છે. આ ઉપરથી હું એવું ફરમાવું છું કે, સદરહુ તોહમત બાબત આ ન્યાયાધિશીએ તારો ઇન્સાફ કરવો. તા. ૫ માહે ફેબ્રુઆરી સને ૧૯૦૪.

(क. ख.)

ફો૦ ન્યા૦ વર્ગ ૧.

પ્ર૦ ૭ પોલીસ તપાસ ચાલતાં દરમ્યાન કોઇ આરોપીને વધારે અટકમાં રાખવાનું પોલીસ તરફથી માગણું થાય તો તે બાબત હુકમ કરવાનો અધિકાર કયા ફોજદારી ન્યાયાધીશને છે? અધિકારવાળો ન્યાયાધીશ આવા આરોપીને ક્યાં સુધી અટકમાં રાખવાનો હુકમ કરી શકે છે? અને એવો હુકમ કરતાં પહેલાં અને કર્યા પછી તેમણે શી શી તજવીજ કરવી અવશ્યની છે?

ઉ૦ પોલીસ તપાસ ચાલતાં દરમ્યાન કોઇ આરોપીને વધારે અટકમાં (એટલે ચોવિસ કલાક ઉપરાંત) રાખવાનું પોલીસ તરફથી માગણું થાય તો તેના માટે મંજુરી હરકોઇ હુકમતવાળા ફોજદારી ન્યાયાધીશ આપી શકે છે. પણ વખતોવખત મળી પંદર દિવસથી જાસ્તી દિવસની મંજુરી આપી શકાય નહીં.

જ્યારે પોલીસ તરફથી આરોપીને જાસ્તી દિવસ અટકાવમાં રાખવાની મંજુરી લેવા માટે હુકમતવાળા ન્યાયાધીશ તરફ રજુ કરવામાં આવે ત્યારે આરોપીની ન્યાયાધીશે જુબાની લેવી, અને તેને કહેવું કે પોલીસ તને પોતાના તાબામાં રાખવા મંજુરી માગે છે તે વિરૂદ્ધ તારે કાંઇ કહેવું છે? આ પ્રમાણે તેને તક આપી બાદ તે જે કહે તે લખી લેવું ને તે તેને વાંચી બતાવી તે નીચે તેની સહી કરાવવી, ને તે પછી પોતે રૂબરૂની સહી કરવી.

જો આરોપીને વધારે દિવસ અટકાવમાં રાખવાની મંજુરી આપે તો તેને તે પોલીસના તાબામાં રાખવો કે તુરંગમાં મોકલવો એ વિશે જેવો યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરવાને તે ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.

જો ઉપર મુજબ હુકમ પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ શિવાય બીજા કોઇ ફોજદારી ન્યાયાધીશે કર્યો હોય, તો તેણે તે હુકમની નકલ

અને તે હુકમ કરવાના કારણો જે અધિકારીના તાબામાં પોતે હોય તેની તરફ મોકલી દેવા.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૧૦૮-૧૦૯-૧૧૦-૧૧૧).

પ્ર૦ ૮ (૧) પંચક્યાસ કેવા કામોમાં કરવાના છે ?

(૨) અને તે કરવાના અધિકાર કયા કયા અમલદારોને છે ?

ઉ૦ (૧) નીચે લખેલા કામોમાં પંચક્યાસ કરવાના છેઃ—

(ક) કોઇ શખસે આત્મઘાત કર્યો હોય ત્યારે,

(ખ) કોઇ શખસને કોઇ જાનવારે મારી નાખ્યો હોય ત્યારે

(ગ) ગુન્હાના કૃત્યથી મોત થયું હોય ત્યારે

(ઘ) સંચાથી અગર અકસ્માતથી મરી ગયો હોય ત્યારે, અથવા

(ઙ) પોલીસ હવાલામાં છતાં મરણ પામ્યો હોય ત્યારે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૨૦૦).

(૨) નીચે લખેલા અમલદારોને પંચક્યાસ કરવાનો અધિકાર છેઃ—

(ક) પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ જે પોલીસ પટેલને અધિકાર આપે તે પોલીસ પટેલ;

(ખ) નાયબ ફોજદારથી નીચા દરજ્જાનો ન હોય એવો અમલદાર પંચક્યાસ કરી શકે છે; તેનાથી ઉતરતા દરજ્જાના પોલીસ અમલદારથી પંચક્યાસ થાય નહીં.

(ગ) પોતાના હોદ્દાની રૂઇએ જે ફોજદારી ન્યાયાધીશ હોય તે પંચક્યાસ કરી શકે છે.

(ઘ) બીજા ફોજદારી ન્યાયાધીશને સરકાર મંજુરીથી વરિષ્ટ ફોજદારી ન્યાયાધીશીએ અધિકાર આપ્યો હોય તો તે ન્યાયાધીશ પંચક્યાસ કરી શકે છે.

(ઙ) પોલીસના હવાલામાંનો માણસ મરી જાય તો ફોજદારી ન્યાયાધીશે પંચક્યાસ કરવો.

(ચ) પોલીસ પટેલે તથા નાયબ ફોજદારે ખુન, શિક્ષણીય મનુષ્યવધના ગુન્હાની લાસનો પંચક્યાસ કરવો નહીં.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૨૦૧).

પ્ર૦ ૯ નજીવી અને ત્રાસ દાયક ફરિયાદમાં આરોપીને નુકસાની કેવી રીતે ક્યારે અને કેટલી રકમ સુધી અપાવી શકાય છે? આ રકમ કેવી રીતે વસુલ કરી શકાય છે?

ઉ૦ નજીવી અથવા ત્રાસ દાયક કોઇ ફરિયાદ, અથવા ખબર પોલીસ આગળ અગર ફોજદારી ન્યાયાધીશ પાસે આપી કોઇ ઉપર ગુન્હાનું તોહમત મૂક્યું હોય, અને તે કામનો ઈનસાફ ન્યાયાધીશ પાસે થતાં આરોપીને ન્યાયાધીશ છોડી મુકે અથવા તેના ઉપર જો ગુન્હો ના સાબીત કરે અને તેની એવી ખાત્રી થાય કે મૂકેલું તોહમત નજીવું અને ત્રાસ આપવા જેવું છે તો ઠરાવ કરતી વખતે ફો. કા. ચ. રી. ના. નિબંધની કલમ ૨૦૫ ઉપર નજર રાખી તે ઠરાવમાં દરેક આરોપીને ફરિયાદી પાસેથી રૂ. ૫૦ સુધી તે નુકસાની અપાવી શકે છે.

આ નુકસાનીનો અવેજ ફરીયાદી આપવા ના પાડે તો તે બદલ ત્રીસ દિવસ સુધીની આસાન કેદની તે ન્યાયાધીશ શિક્ષા કરી શકે છે. (જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૧૯૬–૧૯૭.)

પ્ર૦ ૧૦ કોઈ મુકદમો એક ન્યાયાધિશીમાંથી કાઢીને બીજી ન્યાયાધિશીમાં વરિષ્ટ ફોજદારી ન્યાયાધીશ ક્યારે મોકલી શકે છે.

ઉ૦ નીચે બતાવેલાં પ્રસંગે વરિષ્ટ ફોજદારી ન્યાયાધીશ કોઈ મુકદમો એક ન્યાયાધિશીમાંથી કાઢી ઇનસાફ થવા સાર બીજી ન્યાયાધિશી તરફ મોકલી શકે છે.

(ક) તાબાની ફોજદારી ન્યાયાધિશીમાં ચોકસી, અથવા ઇનસાફ અથવા વિવાદનો નિકાલ બ્યાજબી રીતે અને નિઃપક્ષપાતથી થઇ શકશે નહીં એવું લાગે ત્યારે; તથા

(ખ) કાયદાની અસાધારણ મુશ્કેલી ભરેલું તકરારી કામ હોય ત્યારે; તથા

(ગ) ગુન્હાની જગ્યા જોવાની જરૂર પડે એમ છે એવું દેખાડવામાં આવે ત્યારે; તથા

(ઘ) પક્ષકારોને તથા સાક્ષીદારોને સામાન્ય રીતે સગવડ પડે એમ હોય ત્યારે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૫૨૮).

પ્ર૦ ૧૧ (૧) ફોજદારી કામ શરૂ કર્યાં પેહલા અગર શરૂ કર્યાં પછી વચમાં ક્યારે

અને કેવા કારણોથી મુલતવી રાખી શકાય છે.

(૨) પોલીસે મોકલેલા સાક્ષીની જુબાની કીયા પ્રસંગે લેવી જોઇએ!

(૩) બીકા સંબંધી કામ ચાલી તેનો નિકાલ કરવામાં આવે ત્યારે તે બાબત શી શી માહિતી કોના તરફ મોકલવા ઠર્યું છે!

જુ૦ (૧) કોઈ પણ ફોજદારી મુકદમામાં અથવા વિવાદના કામમાં સુનાવણી શરૂ થતાં પહેલા સરકારી વકીલ ફરિયાદી અથવા આરોપીને ન્યાયાધિશીમાં તે મુકદમો અથવા વિવાદનું કામ ચાલતું હોય તે ન્યાયાધિશીને તે મુકદમાના સંબંધમાં ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની ૩૧૮ મી કલમ પ્રમાણે અરજી કરવાનો પોતાનો ઇરાદો છે એવું જાહેર કરે તો આરોપીને તેનો જવાબ કરવાનું કહેતાં પહેલાં અથવા વિવાદના કામમાં વિવાદની સુનાવણી થતાં પહેલાં, સદરહુ અરજી કરી શકાય તથા તે ઉપર હુકમ મેળવી શકાય એટલો વ્યાજબી વખત મળે એવી રીતે ન્યાયાધિશીએ ફો. કા. ચ. રી. ના નિબંધની ૩૨૭ મી કલમથી આપેલો શરૂથી અથવા વચમાં મુલતવી રાખવાનો અધિકાર વાપરવો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિ. ની કલમ ૩૨૧).

જો કોઇ વિભાગના ફોજદારી ન્યાયાધીશ, મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ, અથવા પેટા મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ, પોતાના વિભાગમાંના, મહાલમાંના, અથવા પેટા મહાલમાંના કોઇ પણ ફોજદારી ન્યાયાધીશને, સદરહુ ફોજદારી ન્યાયાધીશની પાસે ચાલતાં કોઇ પણ મુકદમાનાં સંબંધમાં ફો. કા. ચ. રી. ના નિબંધની ૩૨૩ મી કલમથી ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ ને મળેલો અધિકાર વાપરવા સારૂ પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ ને લખવાનો પોતાનો ઇરાદો જણાવે, તો પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ તરફ લખવાને સારૂ તથા તે મુકદમો અગાડી ચલાવવામાં આવે ત્યાર પેહલાં તેનો હુકમ મળવાને સારૂ જોઇએ તેટલો વ્યાજબી વખત મળે એવી રીતે જે ફોજદારી ન્યાયાધીશની પાસે સદરહુ મુકદમો ચાલતો હોય તેણે ૩૨૭ મી કલમથી આપેલો શરૂથી અથવા વચમાં મુલતવી રાખવાનો અધિકાર વાપરવો.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૩૨૯).

(૨) ફો. કા. ચ. રી. ના નિબંધની કલમ ૧૦૪ ની પેટા કલમ (૧) ની રકમ (ખ) અન્વયે કોઇ સાક્ષી પોતાની મેળે કાંઈ મંજુર કહેવાને રાજી ખુશી હોવાથી પોલીસ તે સાક્ષીને ફોજદારી ન્યાયાધીશ તરફ મોકલે અગર તેની જબાની લેવરાવવા માગે તો ફોજદારી ન્યાયાધીશે:-

(૧) આરોપી ખસી ગયો; કિંવા

(૨) સાક્ષીદાર મરણોન્મુખ થયો હોય અથવા કાંઇ લાંબી મુસાફરીએ કિંવા આ રાજ્યમાંથી પરહદમાં જતો રહેવાનો સંભવ હોય.

તો સાક્ષીની જુબાની લેવી. પોલીસ તપાસ ચાલતાં સોગન ઉપર એવા સાક્ષીની જુબાની લેવાની છે તે, આગળ ન્યાયના કામમાં મદદ મળે એ હેતુથી લેવાની છે.

(જુઓ ફોજદારી નિયમની કલમ ૭૨)

(૩) મીઠા સંબંધી મુકદમાનું કામ ચાલી તેનો નિકાલ આ રાજ્યના કોઇ પણ ફોજદારી ન્યાયાધીશ કરે તો તે મુકદમા સંબંધીની નીચે લખેલી માહીતી અંગ્રેજ સરકારના મિઠાના અધિકારીને ફોજદારી ન્યાયાધીશે પરભારે મોકલવા જોઇએ

(૧) મિઠાનું વજન તથા કિંમત કંપની રૂપિઆથી.

(૨) બાંધણુ તથા કિંમતી વાસણુ હોય તો તેની કિંમત કંપની રૂપિયાથી.

(૩) પેટી, પેટારા, કોઠી વિગેરે જેમાંથી મિઠું નિકળ્યું તેની કિંમત કંપની રૂપિઆથી.

(૪) ગુન્હેગારને જે શિક્ષા થઇ હોય તેનો તપસીલ.

(જુઓ ફો. નિયમની કલમ ૨૫૪ (૧-૨-૩-૪)

વિષય ૪ થો.

(કંટિજંટ ડેડસ્ટૉક ઍક્ટિંગ અલાવન્સ, પેન્શન, ગ્રેચ્યુઇટી તથા સરકારી નોકરના સાધારણ નિયમ વિગેરે.)

૧૮૯૭–૧૮૯૮.

પ્ર० ૧ પેનશન અગર ગ્રેચ્યુઇટી માટે નોકરીની કઈ મુદત ગણવામાં આવશે?

ઉ० પેનશન અગર ગ્રેચ્યુઇટી આપવા માટે જે મુદત ગણવાની તે કાયમ-નીમણૂકની નોકરીનીજ માત્ર ગણવામાં આવશે.

(જુઓ પેનશન અને ગ્રેચ્યુઇટી સંબંધી નિયમની કલમ ૬).

પ્ર० ૨ પેનશન આપવાની રકમની કંઇ સત્તા છે કે કેમ? હોય તો તે લખો?

ઉ० તલાટી, કારકુન વિગેરે જેઓની નોકરી પેનશન આપવા લાયક થયેલી છે તેવા નોકરોની નોકરી સળંગ ૧૮ વરસની થઇ હોય, તો દર મહા વધારેમાં વધારે ⅓ રકમ, અને ૨૫ વરસની થઇ હોય તો પગારની વધારેમાં વધારે ⅖ રકમ; અને ૩૦ વરસની થઇ હોય તો પગારની વધારેમાં વધારે ½ રકમ, પણ કોઇપણ વખતે અનુક્રમે ૧૫૦, ૨૦૦, ૩૫૦ રૂપિઆ કરતાં વધારે પેનશન આપવામાં આવશે નહી.

સીપાઇ, તેમના અમલદાર તથા બાજે લોક એમને તેમની સળંગ નોકરી વર્ષ ૩૫ અગર તે કરતાં વધારે થઈ હોય તો તેમના પગારના ½ જેટલું વધારેમાં વધારે પેનશન મળી શકશે.

(જુઓ પે. ગ્રૅ. નિયમની કલમ ૨૬ ક, ખ.)

પ્ર० ૩ ઍકટિંગ નોકરને અલાવન્સ ક્યારે મળે અને તે આપવાનું શું ધોરણ છે?

ઉ० કોઇપણ નોકરને

(૧) પોતાની મૂળ જગ્યા ઉપરથી જાસ્તી પગારની જગ્યા ઉપર ઍકટિંગ નીમ્યો હોય, અથવા

(૨) પોતાની મૂળ જગ્યાનું કામ કરી તે સાથે જાસ્તી પગા-

રની જગ્યાનું કામ કરવાને ઍકટિંગ નીમ્યો હોય,

અને ભાબ ૪ માંના અપવાદોની હરકત આવતી ન હોય તો, તેને મૂળ જગ્યાનો જે પગાર મળતો હોય તે પગાર સીવાય, ઍકટિંગ જગ્યાના નિમણૂકી પગાર ઉપર કિંવા ઍ. નોકરને અલાવન્સ આપવાના નિ. કલમ ૧૪ અને ૧૬ માં કહેલા પ્રસંગે સરાસરી પગાર ઉપર સેંકડે ૨૦ ટકા પ્રમાણે અલાવન્સ આપવામાં આવશે; પરંતુ મૂળ જગ્યાના પગારની તથા અલાવન્સની બેરીજ ની રકમ

(ક) ઍકટિંગ જગ્યાના નિમણૂકી પગાર કરતાં, અથવા

(ખ) ઍકટિંગ જગા ઉપરના કાયમના કિંવા મૂળના શખસને જે પગાર આપવામાં આવતો હોય તે પગાર કરતાં, અથવા

(ગ) ઍકટિંગ નિમણૂકની જગા ગ્રેડથી બંધાએલી જગ્યા પૈકીની હોય ત્યારે તે ગ્રેડની છેવટની જગ્યાના (મિનિમમ) પગાર કરતાં, અથવા

(ઘ) ઍકટિંગ નિમણૂકની જગ્યા "મિનિમમ-મેકઝિમમ" પગાર વાળી હોય તો મિનિમમ એટલે કમીમાં કમી પગાર કરતાં,

જાસ્તી થાય તો જેટલી રકમ જાસ્તી થશે તેટલી રકમ આપવાવામાં આવશે નહીં.

(જુઓ ઍ. અલાવન્સના નિયમની કલમ ૧૭).

પ્ર. ૪ કયા પ્રસંગે નોકરોને મુસાફરી ભથ્થુ આપી શકાય નહીં.

ઉ. નીચે લખેલા નોકરોને હેઠળ લખેલા પ્રસંગે મુસાફરી ભથ્થુ આપી શકાય નહીં:—

(૧) જે નોકરોને કાયમ ભથ્થુ કિંવા ભથ્થાને બદલે કંઇ રકમ મળતી હોય તેને,

(૨) તલાટી અથવા બીજા ગામ નોકર જે મહાલમાં તે નોકર હોય તે મહાલની હદમાં ફરે ત્યારે તેને,

(૩) મહાલમાંના સિપાઇ કે તેના અમલદાર મહાલમાંને મહાલમાં ફરે ત્યારે તેને,

(૪) જે નોકરને પગાર સીવાય સીધું અથવા ભથ્થા અવેજી કોઇને સરકારી મુદપાકમાંથી જમવાનું મળતું હોય

અથવા બીજી કોઇ રીતે પેટીયું સરકારમાંથી અથવા સરકાર હુકમથી મળતું હોય, અથવા મળશે, તેને તથા જે નોકરને કચ્ચો ખરચ મળતો હોય અથવા મળશે તેને,

(૫) વતનદાર અથવા વતનદારોના કારકુન સરકારી નોકરીના સંબંધે જે પ્રાંતના વતનદાર અથવા વતનદારના કારકુન હોય, તે પ્રાંતમાં તે મુશાફરી કરે તોપણ તેને,

(૬) પોલીસ ખાતાની પ્યાદલ તથા ઘોડેસ્વાર અને સાંઢણી સ્વાર, પોલીસ જે પ્રાંતના તે નોકર હોય તે પ્રાંતમાં મુશાફરી કરે તો તેને,

(૭) શિતળા ખાતાના નોકરને તેમના કામ સારૂ જે પ્રદેશ કિંવા ટાપુ નીમી આપવામાં આવ્યો હોય તે પ્રદેશમાં કિંવા ટાપુમાં મુશાફરી કરે તો તેને,

(૮) કોઇ ઇસમને મુશાફરીના સંબંધે ગાડી અગર ઘોડા ભાડાની રકમ બાંધી આપવામાં આવી હોય તેને,

(૯) જે નોકરના પગારમાં વધારો થયો હોય અને તે વધારે પગારની રકમ રૂ. ૫૦) કરતાં વધારે પગારની જગ્યા ઉપર જવાના દિવસોનું.

(૧૦) જે ઉમેદવારને ઍકટિંગ અથવા કાયમ નીમવામાં આવે તેને નીમેલી જગ્યાએ હાજર થવાના દિવસોનું.

(૧૧) કોઇ પેનશનરને કોઇ જગ્યો ઉપર નીમવામાં આવે તેમાં જો તેના પેનશનની રકમ કાયમ રહી તે સીવાય તેને પગાર મળશે તો નીમેલી જગ્યો ઉપર હાજર થવાના પ્રવાસના દિવસોનું.

(૧૨) જે નોકરની બદલી તેની અરજી ઉપરથી કરવામાં આવી હોય તેની બદલીની જગ્યો ઉપર જવાના દિવસોનું.

(૧૩) કોઇ નોકરની બદલી તેની કસુરને લીધે કરવામાં આવી હોય ત્યારે તેને તે બદલીની જગ્યા ઉપર જવાના દિવસોનું.

(૧૪) કોઇ નોકર મુ. ભથા ભાડાના નિયમની કલમ ૮૨ માં કહ્યા પ્રમાણે મુશાફરી થઇ ન હોય અને કામગિરી ઉપરથી પાછા આવતાં વચમાં નોકરીના તળના ઠેકાણેથી ૫ માઇલની અંદર મુકામ કરે તો તે મુકામ નોકરીના તળના ઠેકાણે થયો છે, એમ સમજી તેને તે દિવસોનું,

(૧૫) મુસાફરી ભથાના નિયમમાં ઠરાવ્યું છે, તે કરતાં કમી

ટપાની મુસાફરી થાય તે દિવસોનું,

(૧૬) કોઇ નોકર નોકરીના તળના ઠેકાણેથી ૫ માઇલની અંદર કામગિરી ઉપર જઇ તેજ દિવસે પાછો નોકરીના તળના ઠેકાણે આવે તો તેને તે દિવશોનું,

(૧૭) કોઇ નોકરને વાટ ચાલીના પ્રવાસ બદલ પગાર મળશે નહી તો તેને તે મુદતનું,

(૧૮) મકરપુરાએ ભથ્થુ મળવાના સંબંધે વડોદરાનો ભાગ સમજી મકરપુરાની કામગિરી બદલનું

(૧૯) કોઇ પણ પ્રકારની રજા ઉપર કોઈ નોકર ગયો હોય અને તેને સરકારી કામ માટે રજાની મુદત પુરી થતાં પહેલાં કામ ઉપર હાજર થવાનો હુકમ થાય તો નોકરીનાં તળના ઠેકાણે હાજર થવા બદલનું,

(૨૦) કોઈ નોકર નોકરીના તળના ઠેકાણેથી સરકારી કામગિરી ઉપર બહાર ગયેલો હોય ત્યાં તે રજા વિગેરેના કારણથી ગેરહાજર રહે તો તેને તે દિવસોનું,

(૨૧) કોઇ પણ નોકરે બહાર (ડિસ્ટ્રીક્ટમાં) ફરતી વખતે યોગ્ય કારણ સીવાય એકી વખતે એક ઠેકાણે સાત દિવસ કરતાં વધારે મુકામ કરે તો તે વધારે લાગેલા દિવસોનું તેમજ વર્ષમાં બે વખત પેટા મહાલ અગર તાલુકાના તળના ઠેકાણે તપાસની સારૂ પંદર દિવસ કરતાં વધારે દિવસ મુકામ કરે તો વધારે થયેલા દિવસોનું,

(૨૨) સરકારી નોકરોને જ્યાં નીમેલા હોય, ત્યાંથી તેમને ખાસ સરકારી કામ શિવાય ઉપરી અધિકારીએ બોલાવવા નહીં. જમાબંદી વગર તથા વાર્ષિક હિસાબને માટે અથવા એવાજ બીજા કોઇ પણ હિસાબને માટે અથવા રજુઆતને માટે બોલાવવા પડે ત્યારે તેમને ૩૦ દિવસ કરતાં વધારે દિવસ રાખવામાં આવે તો તે વધારે દિવસોનું સદરહુ નોકરને ખાતાના મુખ્ય અધિકારીના હુકમ શિવાય વધારે દિવસોનું.

(જુઓ મુસાફરી ભથ્થાના નિયમની કલમ ૧૩)

ટીપઃ—ઉપર બતાવેલી કલમ ૧૩ ની પેટા કલમો સંબંધે કેટલાક અપવાદો છે તે સારૂ અસલ કલમ ૧૩ જોવી.

પ્ર૦ ૫ (૧) ડેડસ્ટૉકની કોઇપણ જીનસ નવીન ખરીદ કરવી હોય તો અમલદારે શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

(૨) ડેડસ્ટૉકની કોઇપણ જણસ ખોવાઇ ગઇ હોય અને તેને બદલે નવીન ખરીદ કરવી હોય તો અમલદારે શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

ઉ૦ (૧) ડેડસ્ટૉકની કોઇપણ જીનસ નવીન ખરીદ કરવી હોય અને તેની કિંમત ૧૫ રૂપિઆ કરતાં વધારે હોય ત્યારે, તે બાબત પ્રથમ બની શકે તો સાધારણ એસ્ટીમેટ તૈયાર કરવું તથા તે જે અમલદારને મંજુરી આપવાનો અધિકાર હોય તેના તરફ મંજુરી માટે મોકલવું અથવા પોતાને મંજુરી આપવાનો અધિકાર હોય તો, તે એસ્ટિમેટ પોતે મંજૂર કરવું.

(જુઓ ડેડસ્ટૉક નિયમની કલમ ૧૦)

(૨) જ્યારે કોઇપણ જણસ નિરૂપયોગી કિંવા ખોવાઇ ગએલી જીનસને બદલે ખરીદ કરવાની હોય તથા તેની કિંમત ૧૫ રૂપિઆ કરતાં વધારે હોય ત્યારે જૂની જણસની મંજુરીના હુકમનો નંબર, તારીખ, તેના માટે થયેલો ખરચ તે નિરૂપયોગી થવાનું કારણ અથવા કોની કસૂરથી ખોવાઇ ગઇ તે બાબત ટુંકામાં હકીકત ઉપર પ્રમાણે એસ્ટીમેટ તૈયાર કરવામાં આવે તેમાં દાખલ કરવી.

(જુઓ ડે. સ્ટૉ. નિયમની કલમ ૧૧.)

પ્ર૦ ૬ તિજોરીમાં અનામત રકમ ભરવા તથા ઉપાડવા બાબત શો હુકમ છે ?

ઉ૦ પ્રત્યેક કોર્ટ તરફ અનામતની પાવતી બુક છાપેલી જે વરિષ્ટ કોર્ટથી મોકલવામાં આવે છે તે બુક ઉપર જે તે કોર્ટ પોતાની કચેરીના સિક્કા કરી બુકના પાનાની રીતસર એકુણાત બાંધવી; ને છેલ્લે પાને અધિકારીએ સહી કરવી. પૈસા ખજીનામાં ભરતી વખત અને પરત લેતી વખત ચાદી સાથે બુક ખજીનાના અધિકારી તરફ મોકલવી એટલે ખજીનાના અધિકારી દેણા લેહણાના આંકડા એ બુકમાં નોંધીને ચિલક ઉપર પોતાની સહી એ બુકના કોષ્ટક ૭ માં કરશે અને બુક પાછી આપશે. બુક પાછી આવ્યા પછી પ્રત્યેક વખતે જબાબદાર અમલદારે તપાસવી જોઇએ કે પાછળથી ભૂલચૂક વિષે તકરાર રહે નહીં.

અનામત રકમોનું ભરણું તિજોરીમાં કરતી વખતે ચિલન અને ઉપાડતી વખતે બ્હાઉચર (પાવતી) મેળવવાની પણ વહીવટ દરેક કોર્ટે રાખવી. જ્યારે અનામત રકમ રૂ. ૫૦૦) અગર તેથી વધારે રૂપિઆની

તિજોરીમાં જમે થવા મોકલવાની હોય અગર તિજોરીમાંથી મંગાવવાની હોય ત્યારે એ રકમની એકુણાત અક્ષરોથી ચિલન તથા વ્હાઉચરમાં કોર્ટના અધિકારીએ પોતાના હાથે લખવી જોઇએ.
(જુઓ હિ. વ. હુ. નં. ૭૫ તા. ૧૪-૭-૯૨ તથા નગદી હીસાબી ખાતાના વ. હુ. નં. ૯૫ તા. ૧૭-૫-૯૨ આ. ૫. પા. ૨૫૨૫).

પ્ર૦ ૭ બજેટ તૈયાર કરતી વખતે કઇ કઈ બાબતો ઉપર લક્ષ રાખવા ફરમાન છે ?

ઉ૦ બજેટ તૈયાર કરવામાં નીચે લખેલા નિયમો બરોબર ધ્યાનમાં રાખવા જોઇએઃ—

૧ જમાના બજેટમાં નિવળ એન જમાના, અને ખરચના બજેટમાં યોગ્ય મંજુરીથી જે વાસ્તવિક ખરચ કરવાનો હોય તેનાજ આંકડા દાખલ કરવા જોઇએ. જમા ખરચી કે દેવા લેણાના ખાતાના આંકડા દાખલ કરવા નહીં, તેમ જમામાંથી ખરચની, અગર ખરચમાંથી જમાની રકમ વજા કરી દાખલ કરવી નહીં.

૨ જમાના બજેટમાં પાછલા સાલની બાકી આવવાનો અંદાજ હોય, તો તે તપસીલવાર, જે તે સદર સામે શેરાઓ કરી બતાવવું જોઇએ.

૩ ખરચના બજેટમાં દરેક બાબતનો ખરચ બતાવવામાં આવે તેના સામે ગયા ત્રણ સાલમાં વાસ્તવિક થયેલા ખરચના આંકડા બતાવી તેની એક સાલી સરાસરી અને બજેટના સાલ માટે જોઇએ તે અંદાજી રકમ જે તે આસનમાં બતાવવી. તેમજ બજેટમાં દાખલ કરેલા અંદાજી આંકડાની પ્રથમના સાલના મંજૂર થયેલા આંકડા સાથે તથા પ્રથમના ત્રણ સાલના સરાસરી ખરચના આંકડા સાથે સરખામણી કરી કમી જાસ્તીના કારણો ટુંકામાં સ્પષ્ટ અને સમર્પક રિમાર્કમાં લખવા.

૪ ત્રણ સાલની સરાસરી દાખલ કરવાની તે આગળને માટે ધોરણ બાંધવાના હેતુથીજ લેવાની છે. સબબ તે સરાસરીનો આંકડો ચાલુ સાલના અંદાજ માટે લેવો નહીં, પણ વાસ્તવિક જરૂર હોય તેજ આંકડો દાખલ કરવો.

૫ જે ખરચની મંજૂરી થઈ હોય, કે જે બાબતનો ખરચ મંજૂર થવા જેવો હોય, તે બજેટની સાલમાં જે કરવાનો

હોય તેજ બજેટમાં દાખલ કરવો, ને તે બાબતના કારણો સ્પષ્ટ બતાવવા.

૬ હમેશ એવા પ્રકાર બને છે કે એકાદ હંગામી મેહકમ, કે અલાવન્સ વિગેરેના ખરચ એક વરસ માટે મંજૂર થાય છે ને તે ખરચ પૈકી છેલ્લા માસનો ખરચ બજેટની સામાં પડવાનો હોય છે, તેવે પ્રસંગે એવો થનારો ખરચ થોડો હોય તોપણ બજેટમાં દાખલ કરવો જોઇએ.

૭ જે કામો બજેટ સાલે કરવાના ધારી તે બદલ બજેટમાં રકમો દાખલ કરવામાં આવે છે અને તે બદલ પાછળથી હજૂર હુકમથી રીતસર મંજુરીઓ મેળવવી પડે છે, તેવા કામોની રકમો બજેટમાં દાખલ કરતી વેળા એજ તે કામો મંજૂર થવા સારૂ એસ્ટિમેટ વિગેરે કામના સ્વરૂપ પ્રમાણે સાધનિક કાગળો સાથે એક જુદું પત્રક બજેટ સાથે મોકલતા જવાની તજવીજ રેહેવી જોઇએ, એટલે રાજ્યના બજેટ સાથેજ તેવા કામોની મંજૂરી થશે. અર્થાત દુબાર મંજુરી મેળવવાનું રહેશે નહીં.

૮ બજેટમાં રકમ મંજૂર ન થાય તો તે ખરચ પાડી શકાશે નહીં; માટે બજેટમાં ખરચની રકમો પૂરા વિચારથી દાખલ કરવી જોઇએ.

(જુઓ નગદી હીસાબી નિયમ સંગ્રહ ભાગ ૧ લો (બાબ ૯ કલમ ૧૮૪).

પ્ર૦ ૮ મેહકમના પગારનો જમા ખર્ચ શી રીતે કરવો જોઇએ !

ઉ૦ પગાર પત્રક ઉપરથી એક આંકડી પૈસા ખજીનામાંથી લેવામાં આવ્યા બાદ તેનો વટ હુકમ નંબર ૧૯ તા. ૨૬-૧૧-૯૫ માં બતાવેલા કીર્દના નમુના પ્રમાણે કીર્દ રાખી તેમાં ખજીનામાંથી આણેલી રકમ જે તે તારીખે કીર્દના જે તે કોષ્ટકમાં જમા કરી તે જે તે તારીખે નોકરોને આપવામાં આવે તે તારીખે કીર્દમાં એક આંકડી ખર્ચ લખવી જોઇએ.

(કીર્દનો નમુનો સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૧૦ ના સંબંધે આપેલા જવાબમાં બતાવેલો છે તે જુઓ).

પ્ર૦ ૯ નીચેની બાબતોનો જમા ખર્ચ કયા સદરમાં લખવો જોઇએ.

(૧) તારનો ખર્ચ.

(૨) નોકરને ભથા ભાડાનો ખર્ચ.

(૩) કાયદાના પુસ્તક ખરીદવાનો ખર્ચ.

(૪) કાઠીયાવાડની પ્રોસેસ બજાવી પાછી મોકલવાનો ટપાલ ખર્ચ.

(૫) નોંધણીની લાગત અને દંડ.

જ. (૧) તારનો ખર્ચ (૨) નોકરનો ભથા ભાડાનો ખર્ચ અને (૩) કાયદાના પુસ્તક ખરીદવાનો ખર્ચ કંટિજંટ કિરકોળ સદરે લખવો જોઇએ.

(૪) કાઠીયાવાડ પ્રોસેસો બજાવી મોકલવા વિશે દરેક કોર્ટને વ. હુ. નં. ૧૭ તા. ૨૭–૧૨–૫૨ થી રૂપિઆ ૧૦ તસલમાત આપવામાં આવેલી છે. સિવાય પક્ષકાર પાસેથી પ્રોસેસો બજાવવા મોકલવાનું તથા બજી આવવા માટે જે ખર્ચ લેવામાં આવે છે તે પૈકી સદર વટ હુકમ પ્રમાણે લીધેલી રકમમાંથી ફકત મોકલવાનો ખર્ચ મોકલનાર કોર્ટથી કરવાનો છે અને બજી મોકલવાનો ખર્ચ બજાવનાર કોર્ટથી થવાનો હોવાથી પક્ષકાર પાસેથી લીધેલી રકમ પૈકી બજી મોકલવાનો ખર્ચ બચતમાં રહેવાનો છે તેમાંથી ખર્ચ લખવો જોઇએ ને તે શીવાય ઉપર લખેલી જાયુ તસલમાતમાં ખર્ચ લખી બાદ પૈસા વસુલ કરી જાયુ તસલમાત તાજી કરવાની છે.

(૫) દસ્તાવેજ નોંધણી ખાતે ફી તથા દંડ વિગેરે બદલ નોંધણીની લાગત તથા દંડ અનામત સદરે જમા ખર્ચ લખવાનાં છે.

(જુઓ વ. ન્યા. વટ હુ. નં. $\frac{૮}{૭-૩-૫૧}$ અ. પ. પૃ. ૫૬ તા. ૧૨–૩–૫૧).

પ્ર. ૧૦ સરકારી વકીલના મેહનતાણાના તથા તેણે લીધેલી નકલોની ફી બાબતના બીલો કેવી રીતે તૈયાર કરવા જોઇએ? એ બીલો મંજુર થતાં સુધી શી શી વીધી થાય છે?

જ. સરકારી વકીલે લીધેલી નકલોની ફી બાબતના બીલો મુકદમા વાર રજુ કરવા જોઇએ અને એક મહિનામાં જેટલા બીલો રજુ થાય તેટલાં બીલો ઉપરથી કોર્ટમાં એક બીલ તૈયાર કરી તેના પેટામાં ફી કારકુન તરફથી રજુ થયેલા નકલ ફીના બીલો " સબબ્હા ઉપર" પેટા બીલ તરીકે સામીલ રાખી કોર્ટથી બનાવેલા બીલ ઉપર રીતસર કોર્ટ પ્રતિજ્ઞા લેખ વિગેરે કરવાના તે શેરા કરી પેતે મળવા સારૂ રીત પ્રમાણે મોકલવાની તજવીજ કરવી.

ઉપર પ્રમાણે જે સરકારી વકીલની રીના તથા આરોપીને સરકારથી આપવામાં આવેલા વકીલના જુદા જુદા આવેલા બીલ ઉપરથી મહીના આખેર એક બીલ કોર્ટથી ઉપર જણાવ્યા મુજબ ગુજારતવાર થાયત્યારે ફરી વકીલો તરફથી રજુ થયેલા બીલ સબ૰હાઉચર તરીકે પેટામાં રાખી પૈસા મંગાવવા સારૂ રીતસર મોકલવાની તજવીજ કરવી જોઇએ અને તે ઉપર પ્રતિજ્ઞા લેખ પણ કોર્ટેજ કરવો જોઇએ.

(જુઓ વ. હુ. નં. ૧૦ તા. ૪-૧૧-૯૩.)

પ્ર. ૧૧ સરકારી કમીશનના રૂપિઆ વસુલ લેવામાં જપ્ત કરેલી મિલકત ઉપરથી ટાંચ ઉઠાવવા જો અરજ અગર પાકો દાવો થાય તો સરકાર તરફથી ખર્ચ કરવા શું ગોઠવણ થયેલી છે.

ઉ. આવા કામમાં સરકાર તરફથી ખરચ કરવા માટે પ્રત્યેક મહાલ ન્યાયાધિશીને જાથુ તસલમાત રૂપિઆ ૫૦) તથા પ્રત્યેક પ્રાંત ન્યાયાધિશીને રૂપિઆ ૧૦૦) સો એ પ્રમાણે જાથુ તસલમાતની રકમોની મંજુરી આપેલી છે.

કામનો છેવટ નિકાલ થયા પછી કોર્ટે ખરચ સામા પક્ષકારને માથે નાંખ્યો હોય તો તે તેની પાસેથી વસુલ કરી લેવાની તજવીજ કરી વસુલ આવે તેમાંથી (જાથુ તસલમાતમાંથી) જે રકમ ખરચ કરી હોય તે રકમ પુરી કરી લેવાની તજવીજ જે તે કોર્ટે કરવી જોઇએ.

એવા કામમાં કામના છેવટ નિકાલમાં સામા પક્ષકાર ઉપર પડેલો ખરચ તેના તરફથી કાયદાએ ઠરાવેલી મુદતમાં વસુલ ન આવે અગર ખરચ જેના તેના માથે નાંખ્યો હોય તો એવા ખરચનાં બીલો જે કોર્ટના નાઝર પક્ષકાર હોય તે કોર્ટના ન્યાયાધીશીએ તે બીલો પાસ કરી તાલુકાની ટ્રેઝરીમાંથી રકમ લઇને તસલમાતની રકમ પુરી કરી લેતા જવી.

એવા પ્રકારનાં જે કામમાં બેઉ તરફેનો ખર્ચ નાઝરને માથે પડે તે કામમાં પણ સામાવાળા તરફેનો ખરચ તસલમાત રકમમાંથી આપી તેવું બીલ ન્યાયાધિશે પાસ કરી ઉપર મુજબ તસલમાત રકમ પુરી કરી લેતા જવી.

આ ખરચ કરવાનું ધોરણ ઉપર દર્શાવ્યું છે તે આવા કામમાં અપીલ અગર સ્પેશ્યલ અપીલ કરવી પડે તો તે પ્રસંગે પણ લાગુ છે એમ સમજવું.

આ તસલમાતની ઉપર જે રકમ બતાવી છે તે ઉપરાંત કાંઈ વિશેષ પ્રસંગે ખરચ કરવાની જરૂર મહાલ અગર પ્રાંત ન્યાયાધિશીને લાગે ત્યારે તેટલી રકમ પુરતી માત્ર સ્પેશ્યલ (વિશેષ) મંજુરી તે કોર્ટે વિગતવાર કારણુસર માગવાની તજવીજ કરવી જોઇએ.

(જુઓ. વ. હુ. નંબર ૨૧ તા. ૨-૪-૯૪ના પ્યારા ૫ થી ૧૧ સુધી).

૧૮૯૮-૧૮૯૯.

પ્ર. ૧ કંટિજંટના ખરચની પાવતી ઉપર રૂબરૂની સહી કિયા પ્રસંગે કોની હોવી જોઇએ ?

ઉ. કંટિજંટના ખરચની પાવતી ઉપર રૂબરૂની સહી અમલદારની અથવા કચેરીમાંના પહેલા કારકુનની અથવા અથવા જેનો દરજ્જો ચીટનિસ, હેડ કલાર્ક, એકાઉન્ટન્ટ, શિરસ્તેદાર, નાજરથી કમી ન હોય તેની થવી જોઇએ.

ઉપર બતાવેલા નોકરો શિવાય સ્પેશ્યલ કામગીરી ઉપર જનાર બીજા નોકરોને પૈસા ખરચવાનો પ્રસંગ આવે ત્યારે તે લોકોએ કોઇ પણ અમલદારની અથવા બીજી કચેરીના, ઉપર બતાવેલા નોકરની રૂબરૂની સહી પાવતી ઉપર લેવી. આ પ્રમાણે સહી કરનાર કોઇ ન મળે તો ગામના તલાટીની કે પટેલની કે બીજા આબરૂદાર માણસની સાક્ષી પાવતી ઉપર લેવી.

ઉપર લખ્યા પ્રમાણે કોઇની પણ સહી લેવાની સગવડ ન હોય તેવે પ્રસંગે ઉપરી અમલદારની તે પાવતી નીચે સહી હશે, તો તે માન્ય કરવામાં આવશે.

(જુઓ કંટિજંટ નિયમની કલમ ૧૩ (૧) (૨))

પ્ર. ૨ કંટિજંટના સાધારણ નિયમ કિયા નોકરોને લાગુ નથી.

ઉ. જે જે નોકરોને પગાર સાથે કંટિજંટની રકમ બાંધી આપી છે, જેવાકે તલાટી, નાકેદાર વિગેરે, તેમને કંટિજંટનો નિયમ લાગુ નથી.

(જુઓ કંટિજંટના નિયમની કલમ ૧૮.)

પ્ર. ૩ નોકરીની કેટલી ઉમર પહેલાની નોકરી પેનસનને લાયક ગણવામાં આવતી નથી.

ઉ. સિપાઇ અને બાજે લોકો શિવાય ઇતર નોકરોની તેમની વીસ વર્ષની ઉમર પુરી થતાં પહેલાંની તથા સિપાઇ અને બાજે લોકોની તેમનું

સોળમું વર્ષ પૂરૂં થયાના પહેલાંની નોકરી પેનશન લાયક નોકરીમાં ગણવામાં આવશે નહીં.

પ્રોબેશનરોની પરિક્ષા પાસ થયા પહેલાની નોકરી તથા અટૅચીને કાયમની નોકરી મળ્યા પહેલાંની નોકરી પેનશન લાયક ગણવામાં આવશે નહીં.

(જુઓ પે. ગ્રેચ્યુઈટીના નિયમની કલમ. ૭-૮.)

પ્ર. ૪ નોકરીમાં ખંડ કિયા કારણથી થાય છે? ખંડ પેહેલાની નોકરી પેનશન માટે કયારે ગણી શકાય છે ?

ઉ. નોકરી છોડવાથી, કિંવા નોકરીમાંથી કમી કરવાથી અગર બરતરફ કરવાથી નોકરીમાં ખંડ થાય છે,

સદર ખંડની મુદત એક વર્ષ કરતાં કમી હોય અને ખંડના પેહેલાંની નોકરી ગણવા યોગ્ય કારણો હોય તો ખાસ હુજુર હુકમથી તે પેનશન માટે ગણી શકાય છે.

(જુઓ પે. ગ્રે. ના નિયમની કલમ ૧૧.)

પ્ર. ૬ સરકારી નોકર પેનશન મળવા માટે કયારે લાયક છે? તેમજ ગ્રેચ્યુઇટી મળવા માટે કયારે કયારે લાયક થાય છે ? ગ્રેચ્યુઇટી કીયા પ્રમાણથી કેટલી હદ્દ સુધી મળી શકે છે ?

ઉ. કોઇપણ સરકારી નોકર

(૧) તે વયો વૃદ્ધ, અશકત અથવા કોઇપણ રીતે અપંગ થવાથી સરકારી નોકરીને જાયુનો નાલાયક થશે કિંવા

(૨) તેની ઉમ્મર સાઠ કે તે કરતાં વધારે વર્ષની થઇ હોય, કિંવા,

(૩) તેની જગ્યા કોઇપણ કારણથી કમી કરવામાં આવી તેને બીજી જગ્યા આપવામાં ન આવે તો

તે પેનશન મળવા માટે લાયક ગણાશે.

(જુઓ પે. ગ્રે. ના નિયમની કલમ ૨૫.)

કોઈપણ સરકારી નોકર કોઇપણ પ્રકારના પેનશનને લાયક થતા પેહેલાં—

(૧) વયોવૃદ્ધ, અશકત અથવા કોઇપણ કારણથી અપંગ થઇ સરકારી નોકરીને જાયુનો નાલાયક થયો હોય,

(૨) તેની ઉમ્મર સાઠ કે તે કરતાં વધારે થઇ હોય કિંવા,

(૩) તેની જગ્યા કોઇ પણ કારણથી કમી કરવામાં આવી તેને બીજી જગ્યા આપવામાં ન આવે તો

તે ગ્રેચ્યુઇટી મળવા લાયક ગણાશે. અને તેની જે સળંગ નોકરી થઇ હોય, તે નોકરીની મુદત ઉપર દર પુરા ત્રણ વર્ષને એક મહિનાનો કાયમનો પગાર (નોકરી ઉપરથી કમી થતાં પહેલાં જે છેવટ માસનો કાયમ જગ્યાનો પગાર હોય તે) એ પ્રમાણે એક રકમથી ગ્રેચ્યુઇટી આપવામાં આવશે. કારકુન અને તે ઉપરના દરજ્જાના નોકરને કોઇ પણ વખતે પાંચ મહિનાના પગારની રકમ કરતાં વધારે, તથા સીપાઈ, તેમના અમલદાર તથા બાજે લોકોને અગિયાર મહિનાના પગારની રકમ કરતાં વધારે, અગર કોઇપણ નોકરને રૂપિઆ ત્રણ હજાર કરતાં વધારે રકમ મળવામાં નથી. ૭ વર્ષ કરતાં કમી. મુદતની નોકરી બદલ ગ્રેચ્યુઇટી બીલકુલ મળશે નહીં.

ઉપર બતાવેલા ધોરણ પ્રમાણે જે ગ્રેચ્યુઇટી આપવાને પાત્ર થાય તે રકમમાંથી ½ તથા અપૂર્ણાંક બાદ કરી બાકીની રકમ જે તે નોકરને આપવામાં આવશે.

(જુઓ પે. ગ્રે. ના નિયમની કલમ ૩૧-૩૨.)

પ્ર. ૬ (૧) ઍકટિંગ નિમણૂક એટલે શું !

(૨) ઍકટિંગ અલાવન્સ કેટલું આપી શકાય છે !

(૩) અને તે આપવાની મંજુરી કોણ આપી શકે !

ઉ. (૧) હરકોઇ શખસને નીચે લખેલી કોઇ પણ જગ્યા ઉપર કાયમ પ્રમાણે નહીં પરંતુ કંઈ નિયમિત અથવા અનિયમિત મુદત માટે નિમ્યો હોય, તો તેની તે જગ્યો ઉપર ઍકટિંગ નિમણૂક કરી એમ સમજવું.

(૧) જે જગ્યા ઉપર કોઇ પણ શખસની નિમણૂક થઈ ન હોય એવી જગ્યા ઉપર

(૨) કોઇ પણ શખસની નિમણૂક હોય, ને તે તે જગ્યા ઉપર હાજર ન હોય અથવા તે જગ્યાનું કામ કરતો ન હોય, અને તેને જગ્યાનું કામ કરતો ન હોય, અને તેને જગ્યાના પગારમાંથી કાંઇ મળતુ ન હોય એવી જગ્યા ઉપર

(૩) જે ઉપર કોઇપણ શખસની નિમણૂક હોય ને તે તે જગ્યો ઉપર હાજર ન હોય અથવા તે જગ્યાનું કામ કરતો ન હોય, પરંતુ.

(ક) તે જગ્યાનો તને કાંઇ પગાર મળતો હોય, અથવા

(ખ) તે જગ્યાનો તેને પૂરો પગાર મળતો હોય એવી જગ્યા ઉપર,

(જુઓ ઍ. અલાવન્સ નિયમની કલમ ૬).

(૨) કોઇ પણ નોકર પોતાના મુળ જગ્યેાં ઉપરથી જાસ્તી પગારની જગ્યેા ઉપર ઍકટિંગ નીમ્યેા હોય અથવા પોતાની મુળ જગ્યેાનું કામ કરી તે સાથે જાસ્તી પગારની જગ્યેાનું કામ કરવાને ઍકટિંગ નીમ્યેા હોય અને ઍકટિંગ અલાવન્સના નિયમના બાબ ૪ માંના અપવાદની ફરકત આવતી ન હોય તો તેને મુળ જગ્યેાનો પગાર જે મળતો હોય તે પગાર સીવાય ઍકટિંગ જગ્યેાના નિમણુંકી પગાર ઉપર કિંવા કલમ ૫' અને ૧૬,માં કહેલા સરાસરી પગાર ઉપર સેંકડા વીસ ટકા પ્રમાણે અલાવન્સ મળી શકશે.

(જુઓ ઍ. અ. નિયમની કલમ ૧૩).

ટીપ. (૧) કોઇ પણ નોકરને કોઈ પણ બીજી જગ્યેાની પુરી હુકમત ચલાવવાનો અધિકાર ન આપતાં ફકત ચાલુ કામ કરવાને નિમણેાક કરી હોય ત્યારે તેને કલમ ૧૩–૧૪ તથા ૧૬ ની શરતોને અનુસરીને બીજી જગ્યેાના પગાર ઉપર સેંકડે પાંચ ટકા પ્રમાણે ઍકટિંગ (ચાર્જ અલાવન્સ) અલાવન્સ મળશે.

(જુઓ ઍ. અ. નિયમની કલમ ૧૮).

(૨) કોઇ પણ શખસને જે જગ્યેાના પગારની બીલકુલ બચત થતી ન હોય તે જગ્યેા ઉપર ત્રીસ દિવસ કરતાં જાસ્તી નહી એટલા દિવસ સુધી નીમ્યેા હોય અથવા તેને તે જગ્યાનું કામ ત્રીસ દિવસ કરતાં જાસ્તી દિવસ કરવું ન પડે તો તેટલા દિવસનું અલાવન્સ આપવામાં આવશે નહી પરંતુ કોઇ શખસને ઍકટિંગ જગ્યેા ઉપર પોતાની મુળ જગ્યેાના નોકરીનું ઠેકાણું છોડી બીજે ગામે જવું પડયું હોય તો પેહલાં ત્રીસ દિવસનું અલાવન્સ નહીં કાપતા તે મુદતનું અલાવન્સ ૧૫ ટકા પ્રમાણે આપવામાં આવશે.

(જુઓ ઍ. અ. નિયમની કલમ ૨૩.)

(૩) જે અમલદારને જે જગ્યાની કાયમ અગર એકટિંગ નિમણેાક કરવાનો અધિકાર છે તે જગ્યાનું અલાવન્સ એકટિંગ અલાવન્સના નિયમને અનુસરી આપવા બાબત મંજુરી આપવાનો તે અમલદારને અધિકાર છે. આવી નિમણેાક થવાનો હુકમ થયો કે તે સાથે એકટિંગ અલા-

વન્સ આપવાની મંજુરી થઇ એમ સમજવું.

(જુઓ ઑ. અ૦ નિયમની કલમ ૧૯.)

પ્ર૦ ૭ (૧) ડેડસ્ટૉકની જીનસ ખરીદ કરતાં પેહેલા એસ્ટીમેટ કરવાની ક્યારે જરૂર છે ?

(૨) નિરૂપયેાગી થએલી જીનસને બદલે ખરીદ કરવાની જીનસ બદલ એસ્ટિમેટ કરવું હેાય ત્યારે તેમાં વધારે માહિતી શું ભરવી પડે છે ?

જ૦ (૧) ડેડસ્ટૉકની કેાઇપણ જીનસ નવીન ખરીદ કરવી હેાય અને તેની કિંમત રૂ. ૧૫) કરતાં વધારે હેાય તેા તે બાબત પ્રથમ બની શકે તેા સાધારણ એસ્ટિમેટ તૈયાર કરવું.

(જુએા ડેડસ્ટૉક નિયમની કલમ. ૧૦.)

(૨) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ સને ૧૮૯૭-૯૮ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે નિયમની કલમ ૧૧ પ્રમાણે આપેલેા જવાબ.

પ્ર૦ ૮ પીકાંટા ફેાજદારી ન્યાયાધીશ, પાદરા મહાલ ન્યાયાધીશ, તથા નવસારી પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને કેટકેટલી રકમ સુધી ડેડસ્ટૉકની જીન્નસ ખરીદ કરવાનેા તથા પત્રકમાંથી કમી કરવાનેા અધિકાર છે ?

જ૦ પીકાંટા ફેાજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂપીયા ૨૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂપિયા ૧૬૦ સુધી ખરીદ કરવા તથા રૂપિયા ૧૦૦ સુધીની જીનસ પત્રકમાંથી કમી કરવાનેા અધિકારછે. (જુઓ અધિકાર પત્રક ની કલમ ૬૮-૬૯).

પાદરા મહાલ ન્યાયાધીશ એમને ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીન્નસ રૂ. ૫) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૪૦ સુધીના માટે ખર્ચ કરવા તથા રૂ. ૫૦ સુધીની જીન્નસ પત્રકમાંથી કમી કરવા અધિકાર છે.

(જુએા અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૮-૬૯).

નવસારી પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીન્નસ રૂ. ૮૦) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂપિઆ ૬૪૦ સુધી ખર્ચ કરવા તથા રૂ. ૧૦૦૦) સુધીની જીનસ પત્રકમાંથી કમી કરવાનેા અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૮ તથા ૬૯).

પ્ર૦ ૯ કઇ જનસેા ડેડસ્ટૉકના રજીષ્ટરમાં દાખલ કરવાની જરૂર નથી ? કઇ જણસેા એક રૂપિઆ અંદરની હેાય તેાપણુ દાખલ કરવી જોઇએ ?

જ૦ ડેડસ્ટૉકના રજીષ્ટરમાં ચપ્પુ, કાતર, લાકડાની આંકણીઓ, કાચના ખડી-

શા, ચાદરો, ગલેફ તથા એક રૂપિઆ કરતાં કમી કિંમતનો સામાન દાખલ કરવો નહીં. સીપાઈ તથા ગામ નોકરના પટ્ટાની બકલો રબરના કિંવા ધાતુના શિક્કા, સીલ એ જણસો એક રૂપિઆ અંદરની હોય તોપણ ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાં દાખલ કરવી જોઇએ.

(જુઓ ડેડસ્ટૉ. નિયમની કલમ ૪૪).

પ્ર૦ ૧૦ મહાલમાંના સીપાઇ, વતનદાર, કોઇ જગ્યા ઉપર નિમેલા પેનશનદાર, તથા પોલીસ ખાતાના પ્યાદલને રોજીંદુ ભથ્થુ ક્યારે મળી શકે અને ક્યારે મળી શકશે નહીં ?

ઉ૦ મહાલમાંના સિપાઈ મહાલમાંને મહાલમાં ફરે ત્યારે તેને રોજીંદુ ભથ્થુ મળી શકસે નહીં પરંતુ બીમકદ્દા મહાલના સિપાઇ અમરેલી મહાલમાં આવે અગર જાય તથા સાંહ્લેર કિલ્લાના સીપાઇઓ સોનગઢ મહાલે આવે અગર જાય ત્યારે તેમને પરહદમાં મુકામ કરવો પડે તો તે પરહદના મુકામ બદલનું ભથ્થુ મળી શકસે. ને તે શીવાય માહાલનો શીપાઇ માહાલની હદ છોડી બીજે ઠેકાણે જાય તેને પણ ભથુ મલી શકશે.

(જુઓ ભથા નિયમની કલમ ૧૩ (૩) અને અપવાદ)

વતનદાર અથવા તેના કારકુન સરકારી નોકરીના સંબંધે જે પ્રાંતના વતનદાર અથવા વતનદારના કારકુન હોય તે પ્રાંતમાં ફરે તો પણ તેને રોજીંદુ ભથ્થુ મળશે નહીં પરંતુ,

વતનદાર અથવા તેના કારકુન તે જે પ્રાંતના વતનદાર અથવા વતનદારના કારકુન હોય તે પ્રાંત બહાર સરકારી નોકરીના સંબંધે મુશાફરી કરે ત્યારે વતનદારને વતન રૂલ પ્રમાણે વતનદારની નોકરી જેટલી આની ગણી છે તે પ્રમાણથી જે રકમ આવે તે પગાર ગણી તે ઉપર તથા વતનદારના કારકુનને વતનદાર તરફની જે રોકડ પગાર મળતો હશે તે પગાર ઉપર રોજીંદુ ભથ્થુ મળશે

(જુઓ ભથા નિયમની કલમ ૧૩(૫) અને અપવાદ)

કોઇ પેનશનરને કોઇ જગ્યો ઉપર નીમવામાં આવે તેમાં જો તેના પેનશનની રકમ કાયમ રહી તે સિવાય તેને પગાર મળશે તો નીમેલી જગ્યો ઉપર હાજર થવાના પ્રવાસના દિવસોનું ભથ્થુ મળશે નહીં પરંતુ,

પેનશનની રકમ બંધ કરી નીમેલી જગ્યોનો પગાર મળવાની શરતે નીમવામાં આવે તો થયેલા પ્રવાસનું ભથ્થુ તે જગ્યોના દર પ્રમાણે મળી શકશે.

(જુઓ ભથાના નિયમની કલમ ૧૩ (૨૧) તથા અપવાદ)

પ્ર. ૧૧ સરકારી નોકર બહાર ફરતા હોય તો એક ઠેકાણે કેટલા દિવસ કરતાં વધારે મુકામ રાખ્યાથી ભથ્થુ મળતું નથી. એ બાબતમાં શા નિયમછે?

ઉ. કોઇપણ સરકારી નોકરે બહાર ફરતી વખતે યોગ્ય કારણ સીવાય એકી ઠેકાણે સાત દિવસ કરતાં વધારે મુકામ રાખ્યાથી તેને ભથ્થુ મળી શકતું નથી. તેમજ વર્ષમાં બે વખત પેટા મહાલ અગર તાલુકાના તળના ઠેકાણે તપાસણી સારૂ પંદર દિવસ કરતાં વધારે મુકામ કરેતો તેને ભથ્થુ મળી શકતું નથી. ઉપર લાગેલા બન્ને ઠેકાણાની યત્તા કરતાં જ્યાં વધારે દિવસ મુકામ થાય અને તે વિશેષ કારણથી થયો છે, એમ ખાતાના અધિકારીને જણાય તો તે વિશેષ કારણો દફતરમાં લખી રાખી તે દિવસોનું ભથ્થું આપવાની મંજુરી આપવાનો તેમને અધિકાર છે. ખાતાના અધિકારીની સ્વતઃની બાબતમાં દિવાન સાહેબની મંજુરી થવી જોઇએ. વળી ખાસાની સ્વારી સાથે ગયેલા માણસો માટે એવું ઠરાવવામાં આવે છે કે જો સ્વારીનું રહેવાનું એક ઠેકાણે અઢી મહિના ઉપરાંત થાય તો ભથ્થાની રકમ મળતી બંધ થશે. ઉપર બતાવેલી અઢી મહીનાની મુદત યુરપ, ઑસ્ટ્રેલીયા અને અમેરિકાને લાગુ નથી.

અપવાદઃ–જાત્રાની જગ્યાએ પોલીસ નોકર, મુલકી ખાતાના નોકર, સુધરાઇખાતાના નોકર, અને ન્યાયાધીશ મેજીસ્ટ્રેટ વગેરેનો મુકામ સાત દિવસ કરતાં વધારે દિવસ રહયો હોય તો તે વધારે રહેલા દિવસો બદલનું ભથ્થુ પ્રાંતના સુબાના દાખલા ઉપરથી આપવાને હરકત નથી.

(જુઓ ભથાના નિયમની કલમ ૧૩ (૨૧) અને અપવાદ.)

પ્ર. ૧૨ કોઇ નોકરે નજીકના રસ્તે પ્રવાસ ન કરતાં બીજે રસ્તે કર્યો હોય તો તેનું ભથ્થું ભાડુ શી રીતે આકારવું ?

ઉ. કોઇ નોકરે નજીકના રસ્તે પ્રવાસ ન કરતાં બીજે રસ્તે કર્યો હોય તો તેના ભથ્થા તથા ભાડાની આકારણી કરવા માટે જે રસ્તો અતિશય નજીકનો હોય તે પકડવો જોઇએ. જ્યારે આવા નજીકના સરખા લાંબીના રસ્તા વધારે હોય ત્યારે જે રસ્તેથી કમી ખરચ સરકાર ઉપર પડતો હોય તે પકડવો જોઇએ. સાધારણતઃ જે રસ્તે પ્રવાસ કરવાનું સાધન છે તે રસ્તે ઘણા થોડા વખતમાં જઇ શકાય એવું હોય ત્યારે તે નજીકનો રસ્તો સમજવો.

(જુઓ ભથાના નિયમની કલમ ૬૬).

પ્ર. ૧૨ (ક) કોઈ નોકરની બદલી થવાથી તેણે પોતાના કામની સુપ્રત છોડયા પછી અને નવીન કામની સુપ્રત કરી લેતાં પેહલાં તે રજા ઉપર જાય

તો તેને વાટ ચાલીનું ભથ્થુ ભાડુ મળી શકે કે નહીં ? મળે તો કેટલા દિવસોનું ?

(ख) રજા ઉપર છતાં બદલી થાય તો કેટલા દિવસોનું મળશે ?

(ग) રજા ઉપર છતાં દરમ્યાન કામ ઉપર હાજર થવાનો હુકમ થાય અને નોકરીના તળના ઠેકાણા કરતાં બીજે ઠેકાણે હાજર થવું પડે તો કેટલા દિવસોનું ભથ્થુ મળશે ?

उ• (क) આવું ભથ્થુ તથા ભાડું જે જગ્યાએથી તેની બદલી થઇ હોય ત્યાંથી જે જગ્યાએ બદલી થઇ હોય ત્યાં જવા માટે તેણે સદરહુ પ્રકારની રજા લીધી ન હોત તો જેટલા દિવસ લાગ્યા હોત તેટલા દિવસોનું ભથ્થું તથા ભાડુ મળશે.

(જુઓ ભથાના નિયમની કલમ ૬૦).

(ख) કોઇ પણ પ્રકારની રજા ઉપર છતાં કોઇની બદલી થાય તો તે બદલી જે ઠેકાણેથી થઇ હોય અગર જે ઠેકાણે તેને બદલીનો હુકમ મળ્યો હોય એ બે ઠેકાણામાંથી જે ઠેકાણેથી બદલીની જગ્યાએ જવાને કમી દિવસ લાગતાં હોય તે કમી દિવસોનું ભથ્થુ તથા ભાડું તેને મળશે.

(જુઓ ભથા. ભાડાની નિયમની કલમ ૬૦)

(ग) તેને જે ઠેકાણેથી આવી રીતે હાજર થવું પડ્યું હોય તે ઠેકાણેથી નોકરીના તળના ઠેકાણે હાજર થવાને જેટલા દિવસ લાગત તેટલા દિવસ બાદ જતાં જેટલાં વધારે દિવસ લાગ્યા હોત તેટલા વધારે દિવસનું ભથ્થુ મળી શકશે.

(જુઓ ભથાના નિયમની કલમ ૧૩ (૧૯))

प्र• १४ એન જમા થયેલી અનામત રકમ પરત ખર્ચે લખી આપવા યોગ્ય અધિકારી તરફથી હુકમ થયા પછી બજેટમાં આપવાની સવડ નહોય ત્યારે શી તજવીજ કરવી જોઇએ ?

उ• આવી એન જમા થયેલી અનામત રકમ પરત આપવા હુકમ થાય ને તેની બજેટમાં સવડ નહોય તો બજેટનો અક્ષેપ ન લેતાં ખર્ચે લખી પરત આપવી. અને અકાઉન્ટ ખાતાના જાણવા માટે દરેક સાલના ઑગસ્ટ માસની તા. ૩૧ સુધીમાં નીચે બતાવેલા નમુના પ્રમાણે પત્રક અકાઉન્ટખાતા તરફ મોકલવું.

પત્રક જંત્રી ઉપરાંત ખર્ચે પડ્યા બદલ અકાઉન્ટખાતાના ૧૦ હુ• નંબર ૪૪ તા• ૮ માહે મે સને ૧૯૦૦ પ્રમાણે.

કચેરી તરફથી.

નંબર	બાબત	જંત્રીમાં મંજુર થયેલી રકમ.	વધારે ખર્ચ પડયો તે.	વધારે ખર્ચ પડવાનું કારણ.
૧	૨	૩	૪	૫

(જુઓ અકાઉન્ટખાતાનો વ૦ હુ૦ નં. ૪૪ તા. ૮ માહે મે સને ૧૯૦૦ આ૦ ૫૦ પા. ૬૮૮.)

પ્ર૦ ૧૯ જે જે બાબતની નિમણુંક બાંધેલી છે એવી બાબતોનો પાછલા સાલ બદલનો ખર્ચ ચાલુ સાલમાં પાડવો હોય તો તે બદલ શું નિયમ છે?

ઉ૦ બાંધી આપેલી નિમણોક જંત્રી (બજેટ) માં દાખલ થતી નથી એટલે તેનો બાધ લેવાનો નથી; પણ એક સાલની નિમણોક પૈકી બચત રહેલી રકમ તે પછીના સાલમાં બને ત્યાં સુધી ખર્ચ પાડવાની નથી; અને ખર્ચ પાડવાનો જે પ્રસંગ આવે તો જે તે સાલમાં નિકાલ ન થવાનું કારણ ખર્ચના દેવા યાદીમાં લખી ખર્ચ પાડવો પણ આવી રીતે માત્ર પાછલા એક વરસનો ખર્ચ પાડી શકાય છે; એક કરતાં જાસ્તી વરસોનો ખર્ચ પાડવા માટે ખુલાસો નથી.

(જુઓ હીસાબી ખાતાનો વ. હુ. નંબર ૩૬ તા. ૨૩—૧૧—૫૧ આ. ૫. પા. ૧૩૫૪)

૧૮૯૯—૧૯૦૦.

પ્ર૦ ૧ (૧) કંટિજંટ ખરચની પાવતી કેટલી લેવી જોઇએ ?

(૨) અને તેની ઉપર રૂબરૂની સહી કોની થવી જોઇએ ?

ઉ૦ (૧) જે કચેરીની કંટિજંટની રકમ બાંધેલી હોય તે કચેરીના કંટિજંટ ખર્ચની એકજ પાવતી નમુના નિશાની (ख) મુજબ બાંધેલી પાવતી બુકમાં લેવી; પરંતુ જેની રકમ બાંધેલી ન હોય તેણે પાવતી બુકમાં એક પાવતી લઇ દેવાયાદી સાથે મોકલવા બીજી ઇલાહીદા પાવતી લેવી જોઇએ.

(જુઓ કં. ના નિયમની કલમ ૧૭ (૧) (૨)).

(૨) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ થો અને ૧૮૫૮–૧૮૫૫ ના સવાલ નંબર ૧ ના સંબંધે આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૨ કંટિજંટની જનસવારીની યાદીમાં બતાવેલી નહીં હોય એવી જનસ માટે, કેટલી કિંમતની, કોની મંજુરીથી ખરીદ કરી શકાય છે ?

ઉ૦ કંટિજંટના નિયમની કલમ ૫ માં બતાવેલી નિશાની (અ)ની યાદીમાં જે જનસ દાખલ ન હોય એવી એકાદી જનસ તે યાદીમાં લખેલી જનસ સરખી હોય તે કંટિજંટની રકમમાંથી ખર્ચ કરવા સવડ હશે તો એવી કોઇપણ જણસ માટે ૫) રૂપિયા સુધી ખર્ચ તે અધિકારી કરી શકે છે.

પાંચ રૂપિઆ ઉપરની કિંમતની જનસ ખરીદ કરવી હોય તો યોગ્ય અધિકારીની મંજુરીની આવશ્યકતા છે.

(જુઓ કંટિજંટના નિયમની કલમ ૬–૭).

પ્ર૦ ૩ ડેડસ્ટૉકની જીનસ ખરીદીના બીલ કંઇ મુદતમાં કોના તરફ મંજુરી માટે મોકલવા જોઇએ ? મુદત પછી મોકલ્યા હોય તો ક્યારે મંજુર થઇ શકે છે?

ઉ૦ ડેડસ્ટૉકની જીનસ ખરીદ કર્યા પછી તેના ખર્ચનું બીલ જે મહિનામાં તે ખરીદ થઇ હોય તેના બીજા મહીનાની આખર સુધીમાં (એટલે જે મહિનામાં ખરીદી થયેલી હોય તે મહિનો પૂરો થયા પછી બીજા એક મહિનાની આખર સુધીમાં તૈયાર કરી તિજોરીમાં, અગર મંજુરી માટે મોકલવું હોય તો યોગ્ય અધિકારી તરફ મંજુરી માટે મોકલવું જોઇએ.

ટીપઃ—(૧) યોગ્ય અમલદાર એટલે જે અમલદાર મારફત હમેશાં લખાણો વિગેરે મોકલવાનો રિવાજ હોય તે અમલદાર સમજવો, પછી મંજૂર કરનાર અમલદાર જુદા હોય તોપણ હરકત નથી.

(૨) જે સામાન પરદેશથી અગાઉ પૈસા મોકલી મંગાવવો પડતો હોય, તેવા કામે પૈસા મોકલ્યાની તારીખ, ખરીદીની તારીખ નહીં ગણતાં માલ આવી પાસ થયેલા તારીખથી મુદત ગણવી જોઇએ.

(૩) જેમ જેમ નવીન સામાન ખરીદ થતું જાય તેમ તેમ તેની ઉપરના નિયમના ધોરણે દેવા યાદી કરવી જોઇએ. એકંદર સ-

પણ સામાન ખરીદ કરવા ઉપર દેવા બાદી બાકી રાખવી નહીં.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૫૬)

ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૫૬માં ઠરાવેલી મુદતમાં યોગ્ય કારણથી દેવાબાદી કરવામાં હરકત આવી હોય ને તે ખરીદ કર્યાની તારીખથી ૭ મહિના સુધીમાં તૈયાર કરેલી હોય તો મંજૂર કરવા હુકમ આપવાનો અધિકાર ખાતાના મુખ્ય અધિકારીને છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૫૭)

પ્ર૦ ૪ (૧) ડેડસ્ટૉકના જીનસની દુરસ્તી સારૂ કેટલી રકમ સુધી ખરચ કરી શકાય છે ?

(૨) એવી જીનસ ખોવાઇ જાય તો તે બદલ જવાબદાર કોણ ક્યારે થાય છે અને તેની કિંમત માફ કરવાનો અધિકાર કોને ક્યારેછે ?

જ૦ ડેડસ્ટૉકનો સામાન પૈકી કોઇ પણ જીનસની દુરસ્તી કરવાની જરૂર હોય ત્યારે જે અમલદારને જેટલી રકમ સુધી નવીન જીનસ ખરીદ કરવાનો અધિકાર હોય તેટલી રકમ સુધી નીચેના ધોરણે પ્રત્યેક જીનસની દુરસ્તી માટે ખરચ કરવાનો તેને અધિકાર છે; પરંતુ તે જીનસ દુરસ્ત કરાવવાની હોય તેની મૂળ કિંમતઃ—

(अ) રૂ. ૫ તથા પાંચ અંદર હોય તો ½ કરતાં અને

(आ) રૂ. ૫ ઉપરાંત હોય તો ⅓ કરતાં

વધારે થવી ન જોઇએ.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૮ (૧).

(૨) ડેડસ્ટૉકનું સામાન જેના કબજામાં હોય તેણે તે સંભાળથી રાખવો જોઇએ. કોઈ પણ તરેહની ગફલત કર્યાથી નાદુરસ્ત થશે, કિંવા તે નાશ પામશે, કિંવા કોઇ પણ તરેહની ગફલતથી કિંવા લબાડીથી તે ખોવાઈ જશે તો તેની દુરસ્તી બાબતનો ખરચ કિંવા કિંમત ભરી આપવાને તે પાત્ર થશે, પરંતુ તે ખરચ કિંવા કિંમત યોગ્ય કારણસર માફ કરવો હોય તોઃ—

(૧) રૂ. ૨૦) સુધી ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૨ અને મહાલ ન્યાયાધીશ,

(૨) રૂ. ૪૦) સુધી જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને ધીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧,

(૩) રૂ. ૩૦૦નું સુધી પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ અને વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ.

માફ કરી શકે છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૫૮ તથા અધિકાર પત્રકની કલમ ૭૧).

પ્ર૦ ૫ કોઇ સરકારી નોકરને સાક્ષી આપવા જવું પડે તો તેને ભથ્થું તથા ભાડું આપવા બાબત શો નિયમ છે ?

ઉ૦ કોઇ સરકારી નોકરને નોકરીના સંબંધથી અથવા સરકારી ખાસ હુકમથી સાક્ષી આપવાને માટે કિંવા એવાજ બીજા કારણ માટે જવું પડયું હોય તેવા પ્રસંગે તે કોરટમાંથી કે કચેરીમાંથી જે ભથ્થુ તથા ભાડુ મળ્યું હોય તે ભથ્થુ તથા ભાડુ કાયમ ભથ્થાભાડાવાળા નોકરને કાયમ ભથ્થા તથા ભાડા જેટલું અગર તેથી વધારે મળ્યું હોય તો તેણે લેવું. જે નોકરને રોજીંદારી ભથ્થું તથા ભાડુ મળતું હોય તેને ભથ્થા ભાડાના નિયમમાં બતાવેલા રોજીંદારી ભથ્થા તથા ભાડા જેટલું અગર તેથી વધારે હોય તો તેણે લેવું. કાયમ ભથ્થુ તથા ભાડુ અથવા રોજીંદારી ભથ્થુ તથા ભાડુ ભથા ભાડાના નિયમ પ્રમાણે લેવું નહીં. કમી ભથ્થુ તથા ભાડુ મળ્યું હોય ત્યારે મળેલી રકમ બાદ કરી જેટલી કમી રકમ મળી હોય તેટલી રકમ સરકારમાથી ખરચ લખી લેવી. જે નોકર સરકારી નોકરીના સંબંધ શિવાય અગર ખાસ સરકારી હુકમ સીવાય ફકત ખાનગી નાતાથી સાક્ષીમાં જાય તેને ઉપર પ્રમાણે ભથ્થુ કે ભાડુ મળશે નહીં. માત્ર ન્યાયના કામમાં મદદ મળે, એ હેતુથી તેને સરકારી નોકરો સંબંધી રજાના નિયમને અનુસરી રજા આપવાને હરકત નથી.

(જુઓ ભથા ભાડાના નિયમની કલમ ૯૧).

સરકારી નોકર સરકારી નોકર તરીકે સાક્ષી માટે જાય તેને મુસાફરી ભથાના સ્કેલ પ્રમાણે ન્યાયાધિશીમાંથી ભથ્થુ આપવું જોઇએ. (જુઓ ફોજદારી નિયમની કલમ ૨૦૯).

પ્ર૦ ૬ મુસાફરીના દિવસનું ભથ્થું અને ભાડુ બન્ને ક્યારે મળે અને ક્યારે નહીં મળે ?

ઉ૦ આ રાજ્યની હદમાં તેમજ હિંદુસ્થાનના કોઇપણ પ્રદેશમાં જવા આવવા બદલ રૂ. ૭૫) થી વધારે પગારના નોકરોને એક દિવસનું ભથ્થું

તથા ભાડુ બન્ને મળશે નહીં. એમાંથી ગમે તે એક મળશે. ભથ્થું લેવું કે ભાડુ લેવું એ તેમના ખુશી ઉપર છે. રૂ. ૭૫) અને તેથી ઓછા પગારના નોકરોને એક દિવસનું ભથ્થું તથા ભાડુ બન્ને મળશે.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૮૩).

પ્ર૦ ૭ પેનશનની મુદત ગણવામાં રજાના દિવસ ગણી શકાય કે નહીં ?

ઉ૦ હકની, તાત્કાલિક, તૈયારીની અગર પરીક્ષાની એ પ્રકારની રજા શિવાય બીજા કોઇપણ પ્રકારની રજાના દિવસ પેનશનની મુદતમાં ગણવામાં આવશે નહીં.

(જુઓ પેનશન ક્રે. નિયમની કલમ ૧૭).

પ્ર૦ ૮ પેનશન માટે જે પગાર ગણવાનો તેમાં કંઇ જાતના મુશાફીરાનો સમાસ થાય છે તથા થતો નથી ?

ઉ૦ પેનશન માટે જે પગાર ગણવાનો તેમાં પર્સનલ અલાવન્સનો સમાસ થાય છે. તથા નીચે બતાવેલા મુશાફીરાનો સમાસ થતો નથી.

૧ ખરાબ હવાનું અલાવન્સ.

૨ ઍક્ટિંગ અલાવન્સ.

૩ ચાર્જ અલાવન્સ.

૪ મકાન ભાડું.

૫ મોંઘાઇ ભથ્થું.

૬ સાદીલવાર અગર એવીજ બીજી કોઈ નિમણુકમાંથી કોઇને પગાર મળતો હોય તે.

૭ કોઇપણ પ્રકારની મળતી ફી અગર કમીશન.

૮ ઘોડા, ગાડી, બળદ વિગેરે અલાવન્સ અને ભથ્થું.

(જુઓ પે. ક્રે. નિયમની કલમ ૨૨).

પ્ર૦ ૯ પેનશન તથા ગ્રૅચ્યુઇટી કયા પગાર ઉપર ગણવા ઠરેલું છે.

ઉ૦ પેનશન મળવા અરજી આપવા પહેલા અથવા જે તારીખથી પેનશન ઉપર કાઢવામાં આવે તે તારીખ પહેલા ૬૦ સાઠ મહિના સુધી જે પગાર મળેલો હશે તે પગારની એક મહિનાની સરાસરી જે આવશે

તે સરાસરી રકમ પેનશન માટે દર મહા પગારની ગણુવામાં આવશે.

આ ૬૦ મહિનાની મુદતમાં જો કોઇ નોકર સસ્પેન્ડ હોય અગર પૂરા અગર કાંઈ પગાર કપાતે રજા ઉપર હોય તો સદર મુદતમાં તે નોકરી ઉપર હોત તો જે દરથી તેને પગાર મળ્યો હોત તે દર સાઠ મહિનાની મુદતમાં પકડી સરાસરી કાઢવામાં આવશે.

ગ્રૅચ્યુઇટી આપવા માટે નોકરીનું રાજીનામું અગર ગ્રૅચ્યુઇટી મળવા અરજ આપતાં પહેલાં છેવટના માસનો જે કાયમનો પગાર હશે, તે પગાર ઉપર ગ્રૅચ્યુઇટી ગણુવામાં આવશે.
(જુઓ પે. ગ્રે. નઃ નિયમની કલમ ૨૦–૨૧).

પ્ર૦ ૧૦ પગાર પત્રકના ફોર્મનો નમુનો આપો.

ઉ૦ પગાર પત્રક ઉપરથી એક આંકડી પૈસા ખજીનામાંથી લેવામાં આવે છે તેના જમા ખર્ચ કરવા બદલ એક નમુનો સને ૧૮૯૫ ના સાલમાં ઠરેલો હતો પરંતુ દરેક બાબતના જુદા જુદા રોજમેળ રાખવાથી કામનું ભારણુ વધવા લાગ્યાથી તમામ બાબતો સંબંધે એક પરચૂરણુ રોજમેળનો ઠરાવી વ. હુ. નં. ૨૬ તા. ૧૮–૧–૦૬ થી આજ્ઞાપત્રીકા પાન ૬૫૯ ઉપર પ્રસિદ્ધ થયેલો છે અને તે સંવત ૧૯૬૩ ની સાલથી અમલમાં લાવવાનું ઠરેલું હોવાથી જુનો નમુનો ન આપતાં નવો નમુનો આપેલો છે.

પરચુરણ રોજમેળ.

પરચુરણ બાબતોનો રોજમેળ ________ કચેરીનો સંવત ________ સન ________ બદલ

	અનુક્રમ નંબર (જમાનો)	કોના તરફથી શી બાબત આવ્યા.	જમાની બાબતો. જાથુ તસલમાત.	પગાર.	સાદીલવાર, (ઑફીસ કંટીજંટ)	કામગિરિ ભથ્થું તથા ભાડું.	રિકાર્ડ ભાડું.	કોષ્ટક ૪-૫-૬-૭ સિવાય બીજી બાબતના ખર્ચની રકમો ખજાનામાંથી ઉગવી આણેલી	ઉપજની બાબતો ખજાનામાં ભરવાની તે.	અનામત (ડિપોઝિટ)	કુલ.	અનુક્રમ નંબર (ખર્ચના	કોને શી બાબત આપ્યા.	ખર્ચની બાબતો. જાથુ તસલમાત	પગાર.	સાદીલવાર (ઑફીસ કંટીજંટ.)	કામગિરિ ભથ્થું તથા ભાડું.	રિકાર્ડ ભાડું.	કોષ્ટક ૪-૫-૬-૭ સિવાય બીજી બાબતના ખર્ચની રકમો ખજાનામાંથી ઉગવી આણેલી.	ઉપજની બાબતો ખજાનામાં ભરવાની તે.	અનામત (ડિપોઝિટ.	કુલ.	અવેજ લેનારની સહી તથા તે નીચે સમક્ષ અદા કર્યા બદલ અમલદારની સહી.
										તા	રી	ખ	માહે	સ	ન								
		અવલ સીલક.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×											
		જમારોજ મજકૂર.											ખર્ચરોજ મજકૂર.										
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	+	+	+	+	+	×
		કુલ જમા.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	કુલ ખર્ચ.	×	×	×	×	+	×	+	+	+	×
		કુલ એકંદર											આખર શીલક	×	×	×	×	+	+	+	+	+	×
		(શિલક)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	કુલ એકંદર.	×	×	×	+	+	+	+	+	+	+

અંકે ________ સહી ________

સહી ________ સહી ________

તૈયાર કરનાર. તપાસનાર. અમલદાર.

પ્ર૦ ૧૧ કંટિજંટ કિરકોળના સદરમાં કઈ કઈ બાબતોનો સમાસ થાય છે ?

ઉ૦ કંટિજંટ કીરકોળમાં નીચે બતાવેલી મુખ્ય બાબતોનો સમાસ થાય છે:—

(૧) કેદિ સાથે ઘોડા અગર બીજા જનાવર અગર નાના છોકરાં હોય તેની ખોરાકી વિગેરેનો ખર્ચ.

(૨) મુદા માલ લઈ જવા લાવંવાનો ખર્ચ.

(૩) કાચા કામના કેદીઓના પહેરા તરફ તેલ ખર્ચ (કેઝરી અને તુરંગ મળીને એક પહેરા ન હોય તો).

(૪) બેડી જડવાનો અને તોડવાનો ખર્ચ.

(૫) ગુન્હા પકડવા સારૂ જાહેરનામાં થયા પ્રમાણે ઇનામ આપવામાં આવે તેનો ખર્ચ.

(૬) કેદી લોકોને ફટકા મારવા સોટિયો તથા ચાબુકનો ખર્ચ.

(૭) સાદીલવાર ખર્ચની જે તે ખાતાની રકમો.

(૮) પાછલી સાલની જમા પૈકી પરત ખર્ચની રકમો.

(૯) દફતર ખર્ચ સિવાય નોકરોનું ભથ્થુ ભાડુ વિગેરે જે કિરકોળ ખર્ચ થશે તે.

(૧૦) તંબુરાવટી વિગેરે લઈ જવા લાવવાનો ખર્ચ ભાડુ (જેનો ખર્ચ કાયમ કંટિજંટમાંથી થતો નથી તે).

(૧૧) કચેરીના કામ સારૂ નકશા, ગેઝીટ, વર્તમાનપત્રો, બુકો લેવામાં આવે તે.

(૧૨) જુના સિલકી સામાનની દુરસ્તીનો ખર્ચ કાયમ કંટી-જન્ટમાંથી થઈ શકશે નહીં તે.

(૧૩) સીપાઇ લોકોના તથા તેમના અમલદારના ડગલાની તથા પટાની બનાત તથા પાટી વિગેરે. છત્રી કામળી જૂતા પટ્ટા તથા બક્લોની દુરસ્તી (પોલીસ તથા ફોજ ખાતા સીવાયનો ખર્ચ).

(૧૪) તાર ખર્ચ જેનો ખર્ચ કાયમ કંટિજંટમાંથી થવાનો નહીં તે.

(૧૫) ટપાલ લઈ જવા તથા લાવવાની કોથળીનો ખર્ચ કાયમ કંટિજંટમાંથી થશે નહીં તે.

(૧૬) ચામડાનો સામાન.

(૧૭) જુજ ખર્ચની થોડી મુદત માટે છાપરી તથા માંડવા ઘાસ, બરૂ વિગેરેના જકાત નાકાદાર વિગેરેને કરી આપવામાં આવે તેનો ખર્ચ.

(૧૮) પ્રગણાના વતનદારના કારકુન પોતાના પ્રાંત બહાર કામગિરી ઉપર જાય તો તે કામગિરી જે ખાતાની હોય તે ખાતાના કંટિજંટ પરચુરણ સદરે ભથા ભાડાનો ખર્ચ.

પ્ર૦ ૧૨ છેવટ આદાનો દાખલો કોણે ક્યાંથી લેવાનો છે અને તેમાં કયો મજકૂર લખવો જોઈએ?

ઉ૦ છેવટ આદાનો દાખલો જે કચેરીનો તે નોકર હોય તે કચેરીના મુખ્ય અધિકારીના સહીનો લેવો જોઈએ; અને કચેરીના મુખ્ય અધિકારીએ લેવાનો હોય તો ખજીનાના અધિકારીના સહીનો અગર પોતાની જગ્યો એ નિમણૂક થયેલા અધિકારીના સહીનો લેવો જોઈએ; અને તેમાં નીચે જણાવ્યા પ્રમાણે કોષ્ટકવાર માહિતી લખવી જોઈએ.

૧ નોકરનું નામ.
૨ હુદ્દો.
૩ પગાર.
૪ ચાર્જ છોડયાની તારીખ.
૫ પ્રથમની જગ્યા ઉપરથી જે તારીખ સુધી પગાર મળવાનો છે તે તારીખ.
૬ કઈ તારીખથી નવી જગ્યોએથી પગાર મળશે તે તારીખ.
૭ પગારમાંથી કંઈ કપાત થતી હોય તો શા કારણથી અને કેટલી.

(જુઓ નગદી હીસાબી સંગ્રહ ભાગ ૧લો સાધારણ નિયમની કલમ ૩૮-૩૯-૪૧).

પ્ર૦ ૧૩ એકટિંગ અલાવન્સના બીલ તથા સાધારણ બીલના નમુના આપો.

ઉ૦ એકટિંગ અલાવન્સ સંબંધે જુદું બીલ થતું નથી તે પગાર પત્રકમાંના કોષ્ટક ૫ માં દાખલ કરવામાં આવે છે.
(જુઓ પગાર પત્રકનો નમુનો.)

સાધારણ બીલનો નમુનો.

દેણે યાદી   કચેરીની   માહે   સને   ના

નંબર.	બાબત	કીંમત.	રીમાર્ક-
૧	કાગળ ફુલસ્કેપ સોળ રતલી રીમ ૧ ભાવ. ૦—૩—૬ દર રતલે.	૩–૮–૦	
		૩–૮–૦	

મંજુરીની રકમ.	પાછલો ખર્ચ.	ચાલુ દેણે યાદીનો.	કુલ.	બાકી.
રૂ. ૧૦	૦	રૂ. ૩—૮—૦	રૂ. ૩–૮–૦	રૂ. ૬–૮–૦

૧ આ દેણે યાદીમાં દાખલ કરેલું સામાન સરકારી કામ માટે વાપરેલું છે. અને તે ખર્ચ કર્યા વગર ચાલવા જેવું ન હોવાથી ખર્ચ કરેલો છે.

૨ આ દેણેયાદીમાં દાખલ કરેલી રકમ બીજા કોઈ પણ દેણેયાદીમાં દાખલ કરી લેવામાં આવેલી નથી.

૩ આ દેણેયાદીમાં બતાવેલા ખર્ચ બદલ અસલ પાવતી આ સાથે સામેલ કરી મોકલી છે.

રવાના   તિજોરી તરફ આ દેણે યાદીમાં દાખલ કરેલી રકમ રૂ. ૩–૮–૦ રૂપીઆ સાડાત્રણ અમોને પોહોચ્યા છે. તે અમારા વતી   ને આપી રીતસર પાવતી લેવી. તા.   માહે   સને

તૈયાર કરનાર   તપાસનાર   ઉપરી અધિકારીનો.

૧૯૦૦–૧૯૦૧.

પ્ર० ૧ મુદત બહાર મેાકલવામાં આવેલા ભથ્થા તથા ભાડાના બીલ મંજુર કરવા સારૂ ઉપરી અધિકારી તરફ મેાકલવામાં આવે ત્યારે શી શી હકીકત જણાવવી જોઇએ ?

ઉ० આવા પ્રકારના બીલેા મંજુર કરવા સારૂ ઉપરી અધિકારી તરફ રિપેાર્ટ કરવામાં આવે તેમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે હકીકત જણાવવી જોઇએઃ—

૧ કઇ કચેરીનું અથવા કયા નેાકરનુ, કયા માસનું, શી બાબતનું બીલ છે.

૨ બીલ કરવાની મુદત ક્યારે પૂરી થઇ તે તારીખે તથા બીલ કઈ તારીખે તૈયાર કરી મેાકલ્યું અને દરમ્યાન કેટલી મુદત લાગી તે હકીકત.

૩ મુદત વધારે લાગવાના કારણેા.

૪ વધારે મુદત લાગવામાં કેાઈની કસર થઇ હેાય તેા કસુરદારનેા જવાબ.

૫ કસરદારથી આ બીલની રકમ આપવાનેા હુકમ નહીં કરવાને શું કારણ છે ?

૬ કસરદારની કસર બાબત શી રીતે કરવામાં આવ્યું છે અથવા કરવાનું છે એ બાબતની હકીકત અથવા અભિપ્રાય.

૭ બીલ મંજુર કરવા બાબત પેાતાનેા અભિપ્રાય.

(જુએા ભથ્થા ભાડાના નિયમ નમુનેા નંબર ૩૬.)

પ્ર० ૨ મહાલમાં તથા એક પ્રાંતમાં ફરતા નેાકરેાને શાદરથી ભથ્થુ આપવાનું છે?

ઉ० મહાલમાં ફરનારાં તથા એક પ્રાંતમાં ફરનારા નેાકરેાને નીચે પ્રમાણે ભથ્થુ આપવામાં આવે છે.

પગાર.	દરરોજનું ભથ્થું.	
	મહાલમાં ફરનારા.	એક પ્રાંતમાં ફરનારા.
રૂ.૫૦૦ કરતાં વધારે પગાર હોય તેવા નોકરો.	૩—૦—૦	૪—૦—૦
રૂ.૨૫૦ અને તે કરતાં વધારે પગાર હોય તેવા નોકરો.	૨—૮—૦	૩—૦—૦
૨૦૦ કરતાં વધારે પગાર હોય તેવા નોકર.	૨—૦—૦	૨—૮—૦
૧૫૦ „	૧—૮—૦	૨—૦—૦
૧૦૦ „	૧—૦—૦	૧—૮—૦
૭૫ „	૦—૧૨—૦	૧—૦—૦
૫૦ „	૦—૮—૦	૦—૧૨—૦
૩૫ „	૦—૭—૦	૦—૯—૦
૨૦ „	૦—૫—૦	૦—૬—૦
૧૨ „	૦—૪—૦	૦—૫—૦
૮ „	૦—૩—૦	૦—૪—૦
૮ રૂપીઆ અને તેના અંદરના નોકરને.	૦—૨—૦	૦—૨—૬

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૮માં બતાવેલું પત્રક ની. (ક)).

પ્ર० ૩ મુશાફરીમાં કચ્ચો ખરચ આપવા બાબત કેવી રીતે ઠરેલું છે?

ઉ० ભથા ભાડાના નિયમની કલમ ૬૮માં લખ્યા પ્રમાણે જે પ્રસંગે સરદાર, દરકદાર, અસામદાર, માનકરી તથા માનકરણીબાઇઓ તથા તેના જેવા બીજા લોકોને તથા ખાનગી ખાતાના ઈતર નોકરોને દરબારના સરકારી નોકરો પ્રમાણે રોકડ ભથ્થુ તથા ભાડુ આપવાને સરકારને અનુકૂળતા ન હોય તે પ્રસંગે ભથા ભાડાના નિયમમાં બતાવેલા નિશાની (૭)ના પત્રકના કોષ્ટક ૩ થી તે ૫ માં સુધીમાં બતાવ્યા પ્રમાણે

કચ્ચુ સીધું અગર જમણના બદલામાં હરહમેશ તેને રોકડ રકમ નીચે લખ્યા પ્રમાણે આપવામાં આવશે તે સીવાય ભાડા વિગરેનો ખરચ પત્રકના કોષ્ટક ૬ થી તે ૯ સુધીમાં લખ્યા પ્રમાણે જુદો મળશે.

વર્ગ—	દરરોજ. ભોજન ખર્ચ બદલ રકમ.
(ક) વર્ગ ૧ લો:—	
૧ પહેલા વર્ગના સરદાર, દરકદાર, અસામદાર, માનકરી તથા તેવા દરજ્જાના બીજા લોકો સ્વતંત્ર રીતે કોઇ કામગીરી ઉપર જાય ત્યારે તથા શ્રીમંત સરકાર ગંહારાજા સાહેબ તથા શ્રીમંત સૌભાગ્યવંતી મહારાણી સાહેબ તથા રાજપુત્ર તથા રાજકન્યા સાથે સ્વારીમાં કોઇપણ વર્ગના સરદાર, દરકદાર, અસામદાર, માનકરિ તથા માનકરિણી બાઇઓ તથા તેવા દરજ્જાના બંને લોકો જાય ત્યારે તેમને	૧–૮–૦
૨ બીજા વર્ગના સરદાર, દરકદાર, અસામદાર, માનકરી, તથા તેવા દરજ્જાના બીજા લોકો સ્વતંત્ર રીતે કોઇ કામગીરી ઉપર જાય ત્યારે તથા શ્રીમંત માતુશ્રી માહારાણી સાહેબ તથા બીજી રાજઘરાણાની મંડળીની સ્વારી સાથે કોઇપણ વર્ગના સરદાર, દરકદાર, અસામદાર, માનકરી તથા તેવા દરજ્જાના બીજા લોકો જાય ત્યારે તેમને—	૦–૧૪–૦
૩ જેમને ઉત્તમ પ્રકારનું સીધું અગર જમવાનું આપવાનું ઠર્યું હોય તેમને—	૦—૮–૦
(ખ) વર્ગ ૨ જો:—જેમને મધ્યમ અગર બીજી પ્રતનું સીધું અગર જમવાનું આપવાને ઠર્યું હોય તેમને:—	૦–૬–૦
(ગ) વર્ગ ૩ જો:-જેમને ત્રીજી અગર ચોથી કનિષ્ટ પ્રતનું સીધું અગર જમવાનું આપવાનું ઠર્યું હોય તેમને—	૦–૪–૦

આ રકમ દરરોજ આપવામાં આવશે અગર અગાઉ આપવાની જરૂર જણાશે તો અગાઉ આપવામાં આવશે. પરંતુ અગાઉ રકમ આપવાની તે એક મહિના કરતાં વધારે મુદતની આપવામાં આવશે નહીં. આવી રીતે અગાઉ રકમ આપવાનો હુકમ કરવાનો અધિકાર કામગિરી ઉપર જનારે મુખ્ય કામદારને તથા ખાનગી કારભારીને છે.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૬૯.)

પ્ર૦ ૪ પ્રાંત ન્યાયાધીશ, નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશ તથા મહાલ ન્યાયાધીશ તરીકે એકટિંગ નિમાંએલા નોકરને ઍકટિંગ અલાવન્સ કેટલું મળી શકેછે ?

ઉ૦ પ્રાંત ન્યાયાધીશ તથા તેમના દરજ્જાના અમલદારો કે જેમને ઍકટિંગ અલાવન્સ આપવાના પગારની રકમ રૂ. ૮૩૦ ની ઠરેલી છે તેઓની જગ્યેાએ જો કોઇ ઍકટિંગ નીમાશે તો તેને રૂ. ૧૬૬ ઍકટિંગ અલાવન્સ મળી શકશે.

નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશ, તથા તેમના દરજ્જાના અમલદાર કે જેઓની જગ્યોંએ ઍકિટંગ નીમેલા નોકરને ઍકટિંગ અલાવન્સ ગણવાના પગારની રકમ રૂ. ૩૬૦ ની ઠરાવેલી છે તેઓની જગ્યેાએ ઍકટિંગ નિમેલા નોકરને રૂ. ૭૨) ઍકટિંગ અલાવન્સ મળી શકશે.'

મહાલ ન્યાયાધીશ તથા તેમના દરજ્જાના અમલદાર કે જેમની જગ્યાએ નીમેલા ઍકટિંગ નોકરને ઍકટિંગ અલાવન્સ ગણવાના પગારની રકમ રૂ. ૨૨૫ ઠરાવેલી છે તેમને રૂ. ૪૫ ઍકટિંગ અલાવન્સ મળી શકશે.

(જુઓ એ. અલાવન્સના નિયમની કલમ ૧૫ માં બતાવેલું પરિશિષ્ટ નિશાની (ક) અંક ૧૦-૧૧-૧૨.)

પ્ર૦ ૬ પેનશન ગ્રેચ્યુઇટીના નિયમ કયા નોકરોને લાગુ છે અને કયા નોકરોને લાગુ નથી.

ઉ૦ પેનશન ગ્રેચ્યુઇટીના નીયમ જે ખાતાના નોકરોને લાગુ છે તે નીચે પ્રમાણેઃ—

(૧) દિવાન કચેરી, (૨) નાયબ દિવાન કચેરી, (૩) હુજુર કામદાર કચેરી (૪) મુલકી ખાતું (જંગલ, આબકારી, અફીણ, મીઠું, પરરાજ્યમાંના દરબાર વકીલ, નોંધણી, (નોંધણી કામદાર જતાં) (ડિસ્ટ્રીકટ મ્યુનસીપાલટી, જનરલ સૅનિટરી, અને બાઉંડરી ખાતાં સુધાં) (૫) હિસાબી અને ફાઇનેન્સ ખાતું (હજુર તિજોરી અને સ્ટાંપ સુધાંત) (૬) ન્યાયખાતું (સરદાર ન્યાયાધીશી સુદ્ધાં) (૭) પોલીસ ખાતું, (૮) જેલ ખાતું, (૯) ફડણીસ ખાતું (ટંકશાળ સુદ્ધાં) (૧૦) દવા ખાતું (સીતલા સુદ્ધાં) (૧૧) લશ્કરી ખાતું (જે લોકોને સ્પેશ્યલ નિયમો લાગુ પડે છે તે જતાં) (૧૨) શાળા ખાતું (ગુજરાથી, ઇંગ્રેજી અને ટેકનિકલ) (૧૩) પબ્લીક વર્કસ ખાતું (શહેર સુધરાઇ સુદ્ધાં) (૧૪) સેટલમેન્ટ ખાતું (ગીરાસ અને વતન સેટલમેન્ટ સુદ્ધાં).

(જુઓ પેનશન ગ્રેચ્યુઇટી નિયમની કલમ ૨ માં બતાવેલી નિશાની (क) ની યાદી).

આ નિયમ જે નોકરોને લાગુ નથી તે નોકરો નિચે પ્રમાણેઃ—

૧ બ્રિટિશ સરકારના નોકરો, જે આ રાજ્યમાં નોકરી કરે છે તેમને,

૨ જે સરકારી નોકરોને પેનશન અથવા ગ્રેચ્યુઇટી આપવા બાબત વિશેષ નિયમ થયો હોય અગર જેમના સાથે આ સંબંધમાં વિશેષ ઠરાવ કરવામાં આવ્યા હોય તેમને,

૩ હંગામી એટલે વિશેષ કામ માટે થોડી મુદત સુધી રાખેલા નોકરો જેમકે જકાત, સર્વે, વિગેરે ખાતાના નોકરોને

૪ કોઇપણ પ્રકારની ફીના ઉત્પન્નમાંથી રાખેલા નોકરોને,

૫ કોઇપણ વિષયની માહિતી મેળવવાના હેતુથી ફક્ત અભ્યાસ કરવા માટે પગાર આપી જે ઉમેદવારો રાખવામાં આવ્યા હોય તેમને,

૬ જે નોકરોનો સઘળો વખત સરકારી નોકરીમાં જતો નથી તે, પછી જો કે થોડા વખતની નોકરી માટે તેમને પગાર મળતો હોય તોપણ તે, જેમકે ઘડીયાળને કુંચી આપનાર, સરકારમાં થોડા વખત સુધી કામ કરનારા બીસ્તી, ધોબી વિગેરેને,

૭ દેવસ્થાન અગર કોઇની ખાસગી ઇસ્ટેટના ઉત્પન્નમાંથી રાખેલા નોકરોને,

ટિપઃ—કોઇ સરકારી નોકરને દેવસ્થાન અગર ખાસગી ઇસ્ટેટ તરફ યોગ્ય અધિકારીના હુકમથી નીમવામાં આવશે ત્યારે તેના પેનશન અગર ગ્રેચ્યુઇટીની રકમ નોકરીની મુદતના ધોરણે સરકારમાંથી તથા દેવસ્થાન વિગેરેમાંથી આપવામાં આવશે.

૮ તલાટી શિવાય બાકીના ગામ નોકરો.

(જુઓ પેનશન ગ્રે. ના નિયમની કલમ ૩).

प्र० ६ પેનશન ગ્રેચ્યુઇટી આપવા લાયક પગાર ગણવાની બાબતમાં શી રીતે ઠરેલું છે.

उ० આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૧ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૭ ગ્રેચ્યુઇટી આપવા બાબત શા નિયમ ઠરેલા છે?

ઉ૦ આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮-૧૮૯૯ ના સવાલ નં. ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૧ ૨૩૨ ઉપર આપેલો જબાબ.

પ્ર૦ ૮ કંટિજંટના હિસાબની તપાસણીમાં કઇ કઇ બાબતો અવસ્ય તપાસવી જોઇએ?

ઉ૦ નીચેની બાબતો કંટીજંટના હિસાબની તપાસણી કરતી વખતે અવસ્ય જોવી.

૧ ખર્ચ નિયમ પ્રમાણે થયો છે કે નહીં?

૨ સાલ આખર રહેલી શિલક ખજાનામાં ભરી છે કે નહીં?

૩ એક સાલની રકમ બીજી સાલમાં વાપરી છે કે નહીં?

૪ દર, આકાર અને સરવાળો બરોબર છે કે નહીં?

૫ રીતસર પૈસા અદા થઇ પાવતીઓ રીતસર લીધી છે કે નહીં?

૬ કંટિજંટની યાદીમાં દાખલ કરેલી જીનસ સીવાય બીજી જીનસ લીધી છે કે કેમ?

૭ નિમણૂંક કરતાં જાસ્તી ખરચ થઈ સાલ આખર દેવું રહ્યું છે કે કેમ!

(જુઓ નગદી હિસાબી નિયમ સંગ્રહ કલમ ૧૨૯ તથા કંટિ૦ નિ૦ કલમ ૨૦)

ટિપઃ—(૧). બાંધેલી નિણોકોની અંદર ખરચ થયો છે કે નહીં?
(વ૦ હુ૦ નં૦ ૩૬ તા. ૨૩-૧૧-૧૮૯૧)

(૨) કંટીજંટની રકમ બાર મહીનાના વરાડથી થયેલા ખરચ બદલ ત્રણ મહિના કરતાં એકી વખતે વધારે રકમ આપવાની નથી તે આપેલી છે કે કેમ?
(વ૦ હુ૦ નં૦ ૪૨ તા૦ ૨-૩-૧૮૯૫)

(૩) નેમણુક મંજૂર થયા પ્રમાણે દાખલ થયેલી છે કે નહીં?

(વ૦ હુ૦ નં. ૩૬ તા. ૨૩-૧૧-૯૧)

પ્ર૦ ૯ ડેડસ્ટૉક સામાનની દુરસ્તી કરવા તથા નિરૂપયોગી થયેલા કિંવા ખોવાઇ ગયેલા સામાનની વ્યવસ્થા કરવા બાબત કેવી રીતે ઠરેલું છે?

ડેડસ્ટૉક સામાન જેના કબજામાં હોય તેણે તે સંભાળથી રાખવો જોઇએ. કોઇ પણ તરેહની ગફલત કર્યાથી તે નાદુરસ્ત થશે કિંવા નાશ પામશે, કિંવા કોઇ પણ તરેહની ગફલતથી કિંવા લબાડીથી તે ખોવાઇ જશે તો, તેની દુરસ્તી બાબતનો ખર્ચ કિંવા કિંમત ભરી આપવાને તે પાત્ર

થશે, પરંતુ તે ખર્ચ કિંવા કિંમત, યોગ્ય કારણસર માફ કરવો હોય તો વિષય ૪ ના સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ સાલના સવાલ નંબર ૪ (૨) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૪૦-૨૪૧ ઉપર આપેલા જવાબમાં બતાવેલા અધિકારીઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૭૧ પ્રમાણે માફ કરી શકે છે.

જે અધિકારીને જેટલી રકમ સુધી ડેડસ્ટૉકની જીનસ ખરીદ કરવાનો અધિકાર છે તેટલી રકમ સુધી, માફ કરવાનો તે અધિકારીને અધિકાર છે.

કોઇ પણ ડેડસ્ટૉકની જીનસ નિરૂપયોગી થશે કિંવા તેની જરૂર નહીં હશે, કિંવા તે ખોવાઇ જશે, કિંવા તે નાશ પામશે, ત્યારે ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી તે કમી કરવી હોય એને તે જણસ પોતાની કચેરીમાંની હોય તો તે કમી કરવાનો અધિકાર વિષય ૩ ના સને ૧૯૦૦-૧૯૦૧ ના સાલના સવાલ નંબર ૧૨ (ઘ) ના પૃષ્ટ ૧૮૯ ઉપર આપેલા જવાબમાં બતાવેલા અધિકારીઓને અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૯ માં ઠરેલી સત્તા સુધી છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉક નિયમની કલમ ૫૮ તથા ૭૩ (૧) (૨).

પ્ર. ૧૦ કાઠીઆવાડ અને મહિકાંઠાના પ્રોસેસ સંબંધી તસલમાત બાબત શો વટ હુકમ થયેલો.

ઉ. કાઠીયાવાડ સંસ્થાન તરફથી આ રાજ્યની કોર્ટોમાં પ્રોસેસો બજાવવા આવે છે તે બજાવી પાછા મોકલવાનો ટપાલ ખરચ બજાવનાર કોર્ટે કરવો એવું ઠર્યાથી ન્યાય ખાતાની તમામ દિવાની કોર્ટોએ એવી બાબતમાં ટપાલ ખરચ સારૂ હાલ તુરત એક વર્ષને માટે તાલુકાની તિજોરીમાંથી તસલમાત રકમ રૂપિઆ ૧૦] લેવી; અને તે સંબંધમાં એવો વહિવટ રાખવો કે, આપના રાજ્યની કોર્ટોમાંથી કાઠીયાવાડ સંસ્થાનોમાં જે પ્રોસેસો હાલ બજાવવા જાય છે, તેનું જવા આવવાનો ટપાલ ખરચ જે પ્રમાણે પક્ષકાર લોકો પાસેથી હાલ લેવામાં આવે છે તે પ્રમાણે લેવાનો વહિવટ રાખવો, અને તે પ્રોસેસો બજાવવા મોકલતી વખતે તે લીધેલા ટપાલ ખરચમાંથી ફકત પ્રોસેસ જે સંસ્થાનમાં બજાવવા મોકલવાની હોય તે સંસ્થાનમાં પોહોંચતાં લગીનું ટપાલ ખરચ લેવામાં આવ્યું હોય તે પ્રોસેસ સાથે નહીં મોકલતાં કોર્ટમાં જમા કરી રાખવું. એવી જમા કરી રાખેલી રકમમાંથી કાઠીયાવાડ સંસ્થાન તરફથી જે પ્રોસેસો બજાવવા સારૂ આવે તે પ્રોસેસો બજાવી, પાછી મોકલવાનું ટપાલ ખરચ કરવો, પરંતુ પ્રસંગાનુસાર એવી

રીતે પક્ષકાર લોકો તરફથી આવેલો અને જમા કરી રાખેલો ટપાલ ખરચ તેવો ખરચ કરવા સારૂ કોઇવાર અપુરતો હોય તો ખુટતો ટપાલ ખરચ ઉપર પ્રમાણે લીધેલી તસલમાત રકમમાંથી કરી પરી ફરી ઉપર પ્રમાણે પક્ષકાર પાસેથી આવેલા ટપાલ ખરચમાંથી તસલમાત રકમ પૂરી કરી નાંખવી. અને એમ કરતાં એક વર્ષમાં પક્ષકાર લોકો તરફથી આવેલા અને જમા કરી રાખેલા ટપાલ ખરચમાંથી કાઠીયાવાડ સંસ્થાનો તરફથી આવેલી તમામ પ્રોસેસો પાછી મોકલવાનો ટપાલ ખરચ પૂરો થઇ ન શકતાં તસલમાત લીધેલી બધી રકમ કિંવા તેમાંથી કાંઇ રકમ ખરચાઈ ગઇ હોય તો એક વર્ષ પૂરૂં થાય કે, તરતજ એ રકમો સરકાર ખાતે પાકે સદરે ખરચ લખવાની મંજુરી દરેક કોર્ટે માગવી. અને એવી બાબતના ખરચ સારૂ તસલમાત લીધેલી રકમમાંથી એક વર્ષમાં કેટલો ખરચ થાય છે તે બદલનો હિસાબ વર્ષ પૂરૂં થાય કે, તરતજ વરિષ્ટ કોર્ટ તરફ મોકલવો.

(જુઓ વ. હુ. નંબર ૧૭ તા. ૨૭-૪૨-૯૨) તથા દીવાની નિયમની કલમ ૬૩).

ઉપર મુજબનું ધોરણ મહિકાકાંઠાના સંસ્થાનો તરફથી બજાવવા સારૂ તે પ્રોસેસો આવે તે બજાવી પાછાં મોકલવા સંબંધેનું ધોરણ તથા તસલમાત રૂપિયા દસ દરેક કોર્ટે લેવા બદલનું ધોરણ લાગુ કરવું.

(જુઓ. વ. હુ નં. ૨૫ તા. ૨૧-૨-૯૩ તથા દિવાની નિયમની કલમ ૬૪).

પ્ર૦ ૧૧ નીચેની રકમોનો જમા ખરચ કયા ખાતે કેવી રીતે થવો જોઇએ ?

(૧) નોંધણીની લાગત તથા દંડ.

(૨) પ્રોસેસ અને વકીલ ફી.

(૩) તાર ખર્ચ

(૪) કચેરીના ઉપયોગ માટે મંગાવેલા પુસ્તકો

ઉ૦ (૧) અનામત ખાતે જમા થવો જોઇએ

(૨) પ્રોસેસનુ ઊતપન્ન જે તે ન્યાયાધીશીનાં કીરકોલ સદરે તથા વકીલ ફીનું ઉતપન્ન જે તે ન્યાયાધીશીના ફી. દંડ અને જપ્ત થએલા માલના ઉપજના સદરે જમા કરવું

(૩) " તાર ખર્ચ " જે તે ન્યાયાધીશીના કંટિજંટ કિરકોળ સદરે ખર્ચ લખવાનો છે

(૪) કચેરીના ઉપયોગ માટે મંગાવેલા કાયદાના પુસ્તકો કાયમ કંટિજંટ-માંથી ખરીદ થઇ ન શકે તેવા હોય તો તેના માટે થયેલો ખર્ચ જે તે ન્યાયાધિશીના સીલકી સામાનના સદર લખવાનો છે. અને કંટીજંટમાંથી ખર્ચ થઇ શકે તેવા હોય તો જે તે ન્યાયાધીશીનના કંટિજંટ કીરકોળ સદરે ખર્ચ લખવાનો છે

પ્ર૦ ૧૨ અનામત રકમ પાકે ખાતે ક્યારે જમા કરવી જોઇએ?

ઉ૦ (૧) જાહેરનામાની તારીખથી ત્રણ મહિના પૂરાં થયા છતાં કોઇએ માગણી કરી ન હોય તો સદરહુ અનામતની રકમ એક રૂપિયો અથવા તેની અંદર હોય તો તરતજ સરકારમાં દાખલ કરવી.

(૨) એક રૂપિયા ઉપરાંત પણ દસ રૂપિયાથી જાદે નહી હોય અને તે રકમ બાબત દિવાની નિયમની કલમ ૩૨૫ માં બતાવેલી મુદતમાં કોઇએ માગણી કરી ન હોય તો તે રકમ સરકાર ખાતે જમા કરવી.

(૩) રૂપિયા દસ ઉપરાંત ગમે એટલી હશે તો અને તે રકમ બાબત દિવાની નિયમની કલમ ૩૨૫ માં બતાવેલી મુદતમાં કોઇ માગણી ન કરે તો તે રકમ સરકાર ખાતે જમે કરવી.

(જુઓ દિવાની નીયમની કલમ ૩૨૫ ૩૩૦ અને ૩૩૧)

પ્ર૦ ૧૩ બચત રહેલા પગારની નિમણુકની વર્ગાવર્ગીમાં છેવટની જગ્યો ઉપર પૂરા પગારથી નવીન ઇસમ નીમવાની મંજુરી મેળવવાનો રીપોર્ટ કરવામાં તથા હુકમ કરવામાં શીશી હકીકત લખવી જોઇએ?

ઉ. બચત રહેલા પગારની નિમણોકની વર્ગાવર્ગીમાં છેવટની જગ્યા ઉપર પૂરા પગારથી નવીન ઇસમ નીમવાની મંજુરી મેળવવાનો રિપોર્ટ કરવામાં તથા હુકમ કરવામાં નીચે મુજબ હકીકત લખવી જોઇએ

૧ જે જગ્યોના સંબંધમાં વર્ગાવર્ગી કરવામાં આવી તે જગ્યોનો પગાર, હુદ્દો તથા કચેરીનું નામ અને શા કારણથી ખાલી થઇ તથા સદર જગ્યો કેટલી મુદતના માટે ખાલી થયેલી છે તેની હકીકત.

૨ વર્ગાવર્ગીમાં છેવટની જગ્યો રૂ. ૨૦) કરતાં વધારે પગારની ન હોય ત્યારે તે જગ્યાનો પગાર કેટલો છે તે.

૩ છેવટની જગ્યોનો પગાર બચત હોય તો કેટલો

૪ બચત રહેલા પગાર ઉપર લાયક માણુસ નહી મળવાનુ શું કારણ તે હકીકત

૫ કેટલા પગારની કેટલી મુદતના માટે મંજુરી જોઇએ તે હકીકત.

ઉપર લખ્યા શિવાય સ્થાનિક હકિકતથી અથવા બીજા કારણથી વિશેષ હકીકત લખવા જેવી હોય તો તે પણ લખવી જોઇએ.
(જુઓ નાગરજીકૃત મુલકી નિયમોનું એકીકરણ પાન ૧૧૭ ઉપરનો નમુનો નંબર ૩૫ તા. ૨ જાનેવારી સને ૧૮૯૧ નો)

૧૯૦૧–૧૯૦૨.

પ્ર. ૧ ગ્રેચ્યુઇટી ક્યા પગાર ઉપર ગણવાનું ઠર્યું છે અને તે પગારમાં ક્યા પ્રકારના મુશાહીરાનો સમાવેશ થાય છે?

ઉ. ગ્રેજ્યુઇટી આપવા માટે નોકરીનું રાજીનામું અગર ગ્રેજ્યુઇટી મળવા અરજ આપતાં પહેલાં છેવટના માસનો જે કાયમનો પગાર હશે, તે પગાર ઉપર ગ્રેજ્યુઇટી ગણવામાં આવશે.

(જુઓ. પે. ગ્રે. ના નિયમની કલમ ૨૧.)

ગ્રેચ્યુઇટી જે પગાર ઉપર આપવા પેનશન ગ્રે. ની નિયમની કલમ ૨૧ માં ઠરેલું છે તે પગારમાં પેનશન માટે જે પગાર ગણવાનો છે અને તેમાં જે મુશાહીરાના સમાસ થાય છે તેજ મુશાહીરાનો સમાસ ગ્રેચ્યુઇટી જે પગાર ઉપર આપવાની તે પગારમાં થાય છે; અને તે સંબંધે જુઓ વિષય ૪ ના સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૮ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૪૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૨ પેનશન અથવા ગ્રેચ્યુઇટીના નિયમ ક્યા નોકરોને લાગુ નથી?

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૯૦૦–૦૧ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબધે પૃષ્ટ ૨૫૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૩ પેનશન અથવા ગ્રેચ્યુઇટી આપવા લાયક નોકરી ગણવા બાબત શા નિયમ છે.

ઉ. ૧ પેનશન અથવા ગ્રેચ્યુઇટી આપવા માટે જે મુદત ગણવાની તે કાયમ નોકરીની ગણવાની છે.

૨ સીપાઈ અને બાજે લોકો સીવાય ઇતર નોકરોની તેમની વીસ વર્ષની ઉમર પૂરી થતાં પહેલાંની તથા સીપાઈ અને બાજે લોકોની તેમનું સોળમું વર્ષ પૂરું થયાના પહેલાંની નોકરી પેનશન લાયક નોકરીમાં ગણવામાં આવશે નહી.

૩ પ્રોબેશનરો નોકરીમાં દાખલ થશે તેઓની પરીક્ષા પાસ થયા તારીખથી પેનશન લાયક નોકરીમાં ગણવામાં આવશે.

૪ પેનશન અથવા ગ્રેચ્યુઇટી માટે જે મુદત ગણવાની તે પૂરા વર્ષની ગણવામાં આવશે. વર્ષની અપૂર્ણાંક મુદત તેમાં ગણાશે નહીં.

૫ નોકરી સળંગ હોવી જોઇએ તેમાં ખંડ હોય તો ખંડના પહેલાની નોકરી ગણવામાં આવશે નહીં.

૬ હક્કની, તાત્કાલીક, તૈયારીની અગર પરીક્ષાની એ પ્રકારની રજા સિવાય બીજા કોઇ પણ પ્રકારની રજાના દિવસ પેનશન અને ગ્રેચ્યુઈટી માટે જે મુદત ગણવાની તેમાં ગણાશે નહીં.

૭ સસ્પેંડ કરેલો માણસ જે કારણ માટે સસ્પેંડ કરેલો હોય તેમાંથી દોષમુક્ત કરવામાં આવ્યો હોય અને તેની સસ્પેન્ડની મુદત માટે ઉલટ રીતે હુકમ આવ્યો નહીં હોય તો તેવા માણસની સસ્પેન્ડની મુદત નોકરીમાં ગણવા દરકત નથી.

૮ કાયમ નિમણુક પૈકી કોઈ નોકરને એવી સમજુતથી હંગામી નોકરી ઉપર નીમવામાં આવે કે, હંગામી નોકરી પુરી થયા પછી તેને ફરી કાયમ નિમણુકની જગ્યાએ નીમવામાં આવશે, તેવે પ્રસંગે તે નોકરની હંગામી નોકરીની મુદત પેનશન અને ગ્રેચ્યુઇટી આપવામાં કાયમ નોકરી પ્રમાણે ગણવામાં આવશે.

૯ એકાદ મેહકમ અગર એકાદ જગા પ્રથમ હંગામી સ્વરૂપમાં ઉત્પન્ન થઈ આગળ તે મેહકમ કે જગ્યા કાયમ કરવામાં આવે તો તે ઉપરની શરૂથી નોકરી પેનશન ગ્રેચ્યુઇટી આપવા લાયક ગણવામાં આવશે. કોઇ ઇસમને કોઇ જગ્યા ઉપર પ્રથમ એકટિંગ તરીકે નીમી પછી તે જગ્યા ઉપર તેને કાયમ કરવામાં આવે તોપણ પેનશન અને ગ્રેચ્યુઇટી માટે જે મુદત ગણવાની તે એવા નોકરને કાયમ કરવામાં આવ્યાની તારીખથી ગણવામાં આવશે.

૧૦ કોઇ નોકરની કાયમની જગ્યા કમી થઇ બીજી જગ્યા આપવાને સવડ ન હોય, અને તેને સુપરન્યુમરરી તરીકે રાખી લેવામાં આવે અગર એકટીંગ તરીકે નીમણુંક કરવામાં આવે, તો તેની તે નોકરીની મુદત પેનશન માટે ગણવામાં આવશે.

(જુઓ પે. ગ્રે૦ ના નિયમની કલમાં ૬–૭–૮–૯–૧૦–૧૩–૧૪–૧૫–૧૬–૧૭–૧૮)

પ્ર૦ ૪ એકટિંગ અલાવન્સ કેટલું અને કયારે મળી શકે છે !

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૭–૯૮ ના સવાલ નંબર ૩ ના સંબધે તથા સને ૧૮૫૮–૫૯ નો સવાલ નંબર ૬ ના સબંધે આપેલા પૃષ્ટ ૨૨૧–૨૩૨ ઉપરના જવાબ

પ્ર૦ ૫ કઇ જણુસો ડેડસ્ટૉકના રજીષ્ટરમાં દાખલ કરવી જોઇએ અને કઇ દાખલ કરવી નહીં.

ઉ૦ ચપ્પુ, કાતર, લાકડાની આંકણીઓ, કાચના ખડીઆ, ચાદરો વગેરે તથા એક રૂપિઆ કરતાં કમી કિંમતનો સામાન તથા પુસ્તકો ડેડસ્ટૉકના રજીષ્ટરમાં દાખલ કરવાનું નથી. બાકીની તમામ જણુસો દાખલ કરવાની છે.

સીપાઈ તથા ગામ નોકરોના પટાની બકલો, રબરના કિંવા ધાતુના શિક્કા સીલ એ જણુસો એક રૂપિઆ અંદરની હોય તો પણ ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાં દાખલ કરવાની છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉ. નિયમની કલમ ૪૪.)

પ્ર૦ ૬ મુદત બહાર મોકલવામાં આવેલા ડેડસ્ટૉકના બીલ મંજુર કરવા સારૂ ઉપરી અધિકારી તરફ રિપોર્ટ કરવામાં આવે તેમાં શી શી હકીકત લખવી જોઇએ.

ઉ૦ રિપોર્ટમાં નીચે પ્રમાણે હકીકત લખવી જોઇએ.

૧ કઇ કચેરીનું કયા માસનું બીલ છે.

૨ બીલ કરવાની મુદત પૂરી કયારે થઈ તે તારીખ, તૈયાર થયું અને દરમ્યાન કેટલી મુદત લાગી તે હકીકત.

૩ વધારે મુદત લાગવાના કારણો.

૪ વધારે મુદત લાગવામાં કોઇની કસુર થઇ હોય તો કસુરદારનો જવાબ ને તે જવાબ ઉપરથી લખવા જોગ હકીકત.

૫ આ રકમ કસુરદારથી વસુલ કરવાનો હુકમ કેમ નહી કરવો, તેના કારણો.

૬ કસુર બાબત શી રીતે કરવામાં આવ્યું છે, અથવા કરવું છે તે હકીકત અને અભિપ્રાય.

૭ બીલ મંજુર કરવા બાબત પોતાનો અભિપ્રાય.

(જુઓ નાગરજી કૃત મુલકી નિયમોનું એકીકરણ પાન ૬૧૬ ઉપર આપેલો નમુનો નંબર ૪૮)

પ્ર૦ ૭ કંટિન્જંટ ખરચની પાવતી લેવા બાબત શા નિયમ છે.

ઉ૦ આ સવાલના જબાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮–૯૯ ના સવાલ નંબર ૧ તથા સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૧ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૦–૨૩૮ ઉપર આપેલા જબાબો.

પ્ર. ૮ નીચેના પ્રસંગે ભથ્થું ભાડું શી રીતે આકારવું.

(क) કોઈપણ પ્રકારની રજા ઉપર હોવા છતાં કોઈની બદલી થાય તે બદલીની જગ્યાએ જવાના પ્રસંગે,

(ख) કોઈ નોકર બહાર ફરતો હોય ત્યાંથી તેહવારની રજામાં પોતાની નોકરીના તળના ઠેકાણે જાય અને રજા પૂરી થતાંજ બહાર પોતાની નોકરી ઉપર હાજર થાય તો તે રજાની મુદતનું,

(ग) જાત્રાની જગ્યાએ ફોજદારી ન્યાયાધીશનો મુકામ દસ દિવસ રહે તો તે મુદત બાબત,

(घ) પ્રાંતની પોલીસ પ્રાંતની કામગિરી ઉપર જાય અને દરમ્યાન પરહદમાં મુકામ કરવો પડે તો તે મુકામ બાબત.

ઉ. (क) તે બદલી જે ઠેકાણેથી થઇ હોય અગર જે ઠેકાણે તેને બદલીનો હુકમ મળ્યો હોય એ બે ઠેકાણામાંથી જે ઠેકાણેથી બદલીની જગ્યાએ જવા કમી દિવસ લાગતા હોય તે કમી દિવસોનું ભથ્થું તથા ભાડું તેને મળશે. (જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિ. કલમ ૬૦).

(ख) જે તેહવારની રજા ઉપર ગયો હોય તે તેહવારના દિવસોનું ભથુ તથા ભાડું મળવાનું નથી.

(જુઓ ભથા ભાડાના નિ. કલમ ૧૬).

(ग) જાત્રાની જગ્યાએ ગયેલો ફોજદારી ન્યાયાધીશ સાત દિવસ કરતાં વધારે મુકામ કરે તો પણ તેને તે મુદતનું ભથ્થું તથા ભાડું મળી શકે છે. (જુઓ ભથા ભાડાના નિયમની કલમ ૧૩ (૧૧) નો અપવાદ.

(घ) પ્રાંતની પોલીસ પ્રાંતની કામગિરી ઉપર જાય અને દરમ્યાન પરહદમાં મુકામ કરવો પડે તોપણ ભથ્થું મળી શકશે.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૧૩ (૬) અપવાદ (ક) નો ખુલાસો).

પ્ર૦ ૯ સરકારી નોકર બહાર ફરતો હોય તો કેટલી મુદત સુધી મુકામ એક ઠેકાણે રાખ્યાથી તેને ભથ્થું ભાડું મળી શકે?

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સવાલ નંબર ११ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૬ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર. ૧૦ નીચેની બાબતોનો જમા ખરચ કયા ખાતે કરવો જોઇએ?

(૧) કેદી સાથે જીવતું જાનવર હોય તો તેનો ખોરાકી ખર્ચ,

(૨) કાચા કામના કેદીના પેહરા તરફ તેલ ખરચ.

(૩) મોંઘવારી ભથ્થું,

(૪) પ્રોબેશનરોનો પગાર,

(૫) કાચા કામનો કેદી મયત થાય તો તેનો દફન ખરચ.

ઉ. (૧) કેદી સાથેના જીવતા જાનવરોનો ખોરાકી ખર્ચ તથા (૨) કાચા કામના કેદીના પેહરા તરફ લાગનારા તેલનો ખર્ચ ઇનસાફ ખાતે ફોજદારી કોર્ટ કંટિજંટ કિરકોળ સદરે લખવો.

(૩) મોંઘવારી ભથ્થું પગારના સદરે જે તે ખાતે દાખલ કરવું.

(૪) પ્રોબેશનર લોકોનો પગાર ખર્ચ જે ખાતામાં તે નોકરી કરતા હોય તે ખાતામાં કાયમ સદરે પાડવાનો છે.

(૫) કાચા કામના કેદી મયત થાય તો તેનો દફન ખર્ચ ઇનસાફ ખાતે ફોજદારી કોર્ટ "કાચા કામના કેદી સંબંધી" આ સદરે લખવો.

૧૯૦૨—૦૩.

પ્ર૦ ૧ કંટિજંટના હિસાબની તપાસણી મુખ્ય કઇ કઇ બાબતની અવસ્ય થવી જોઇએ ?

ઉ. આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૯૦૦—૦૧ના સવાલ નંબર ૮ ના સંબંધે પૃષ્ઠ ૨૫૩ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૨ કંટિજંટ ખર્ચના બીલ કરવા બાબત શો નિયમ છે ?

ઉ૦ (૧) જે કચેરીમાં સાદિલવાર ખર્ચના સારૂ માસિક અથવા વાર્ષિક રકમની નિમણુક બાંધી આપવામાં આવી છે (પછી તે કચેરી કાયમની હોય કે થોડી મુદતના માટે હંગામી હોય) તેમણે દર ત્રણ મહિને નમુના નિશાની (क) મુજબ દેવા યાદી (બીલ) કરી સદરહુ ખરચ માટે જરૂર તેટલી રકમ ખજાનામાંથી લેવી.

ખુલાસો:—જેટલી ખરચ થઇ ગઇ હોય તેટલી પુરેપુરી રકમ લેવાને હરકત નથી; પરંતુ ખરચ થયા અગાઉ જો લેવાની હોય તો બાર માસની નિમણુકના વરાડે ત્રણ મહિનાની જે રકમ થાય તે કરતાં વધારે લેવી નહીં.

(૨) જે કચેરી માટે નિમણુક બાંધી આપી ન હોય તે કચેરીએ પ્રથમ સદર ખરચ જાથુ તસલમાતમાંથી કરવો અને માસ પુરો થયે દેવા

યાદી કરી પાવતીઓ સહ પોતાના ઉપરી અમલદાર મારફત ખાતાના મુખ્ય અધિકારી તરફ મોકલી મંજુર કરાવી જે ખજાનામાં ખર્ચ પડવાનો હોય તે ખજાનામાંથી તે ખરચની રકમ લેવી.

(૩) ખાતાના મુખ્ય અધિકારીને રકમ બાંધી આપી ન હોય તો તેમણે પોતાની દેવા યાદી પાવતીઓ સાથે દર મહિને હજુર તિજોરીમાં મોકલી ત્યાંથી તે રકમ લેવી.

(જુઓ કંટિજંટ નિયમની કલમ ૯—૧૦).

પ્ર૦ ૨ નીચે લખેલા અમલદારોને ડેડસ્ટૉકની જીનસ કેટલી રકમ સુધી ખરીદ કરવાનો તથા ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી કમી કરવાનો અધિકાર છે ?

(૧) સર સુબા, (૨) ફડનીસ, (૩) પોલીસ નાયબ સુબા, (૪) મુલકી નાયબ સુબા, (૫) મહાલ ન્યાયાધીશ,

ઉ૦ (૧) સર સુબા ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૩૦૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૧૦,૦૦૦ સુધી નવીન ખરીદ કરવાની મન્જુરી આપી શકે છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૭ તથા ૯).

ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૧૦૦૦ સુધીની પત્રકમાંથી કમી કરવા સર સુબાને અધિકાર છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૩૩).

(૨) ફડનીસે સર સુબા જેટલા અધિકાર વાપરવાના છે.

(જુઓ હુ. હુ. નંબર ૭૩૫ તા. ૪ માહે એપ્રીલ સને ૧૮૯૬).

(૩) પોલીસ નાયબ સુબા ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૧૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૧૫૦ સુધી ખરીદ કરી શકે છે.

(જુઓ પોલીસ અધિ. પત્રકની કલમ ૫૦).

ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૧૦૦) સુધીની નિયમમાં જણાવેલા શરતોને અનુસરી ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી પોલીસ નાયબ સુબા કમી કરી શકે છે.

(જુઓ પોલીસ અધિ. પત્રકની કલમ ૫૩).

(૪) મુલકી નાયબ સુબા ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૨૦ સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૧૫૦) સુધી ખરીદ કરી શકે છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૭–૯.)

ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૧૦૦) સુધી પોતાની કચેરીની ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી કમી કરી શકે છે.

નાયબ સુબા તથા સર સુબા તાબામાંના અમલદારની કચેરી પૈકી ગમે તેટલી કિંમતની જીનસ કમી કરવાનો હુકમ આપી શકે છે.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૩૩).

(૫) મહાલ ન્યાયાધીશ ડેડસ્ટૉકની પ્રત્યેક જીનસ રૂ. ૫) સુધી અને એક વર્ષમાં રૂ. ૪૦) સુધી ખરીદ કરી શકે છે અને રૂ. ૫૦) સુધીની કિંમતની જીનસ ડેડસ્ટૉકના પત્રકમાંથી કમી કરી શકે છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૮-૬૯).

પ્ર૦ ૪ ડેડસ્ટૉક સંબંધી કીયા કીયા રજીષ્ટરો તથા પત્રક કરવા ઠરેલુ છે.

ઉ. જે અમલદારના તાબામાં ડેડસ્ટૉક સામાન હશે તેણે તે બાબત નમુના નિશાની (૩) પ્રમાણે એક રજીષ્ટર ટિકાઉ કાગળ ઉપર રાખવું.

આ રજીષ્ટર દર દસ વરસ પુરાં થાય અને અગિયારમું વરસ બેસે એટલે અગર તે દરમિયાનની મુદતમાં વધારે ફેરફાર થાય તો નવું કરવું.

ટિપઃ-(૧) પુસ્તકો તથા ઇમારતો બાબત જુદુ રજીષ્ટર ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૪૧ માં બતાવેલા નમુના મુજબ જરૂર તે ફેરફાર સાથે રાખવું.

(૨) જે અમલદારના તાબામાં સરકારી જાનવરો હોય, તે અમલદારે સદરહુ બાબત એક જુદુ રજીષ્ટર ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૪૧ માં બતાવેલા નમુના મુજબ જરૂર તે ફેરફાર સાથે રાખવું.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૪૧).

ડેડસ્ટૉકની જીનસ જેને વાપરવા સારૂ આપવામાં આવશે તેની નામનીશી રેહવા નમુના નિશાની (૪) પ્રમાણે પત્રક રાખવું; અને તેમાં તેની પહોંચ લઈ તે બાબત તેને જવાબદાર ગણવો.

ટિપઃ-(૧) પુસ્તકો બાબત આ નમુના મુજબ જુદુ રજીષ્ટર રાખવું.

(૨) જાજમ શેતરંજી તથા બીજો જે સામાન વ્યક્તિ વિશેષના તાબામાં ન રહેતાં કચેરીમાં રહે છે તે બાબતની પહોંચ તે સામાન કચેરીના જે નોકરની હમેશ દેખરેખ તળે રહેતું હોય તેની લેવી જોઇએ.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૪૫.)

પ્ર૦ ૫ નોકરની એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યા ઉપર બદલી થઇ હોય તેવા નોકરનું ભથ્થું ભાડુ કેવી રીતે આકારવું જોઇએ?

ઉ. કોઈ પણ નોકરની એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યા ઉપર બદલી થાય ત્યારે તેને વાટ ચાલી બાબત બે જગ્યાઓ પૈકી જે જગ્યાનો પગાર કમી હોય અથવા જે જગ્યાનો ભથ્થાનો દર અથવા કાયમ ભથ્થું કમી હોય તે જગ્યાના પગારના દર પ્રમાણે રોજીંદી ભથ્થું તથા ભાડું અથવા તે જગ્યાનું કાયમ ભથ્થું તથા ભાડું ઠરેલું હશે તો કાયમ ભથ્થું તથા ભાડું તેને મળશે.

(જુઓ ભથા ભાડાના નિ. કલમ ૫૮)

પ્ર૦ ૬ ઍકટિંગ અલાવન્સ ક્યારે આપવાનું નથી!

ઉ. કોઇપણ જગ્યા ઉપરના શખ્સને તેના દરજ્જાની જગ્યા ઉપર ઍકટિંગ નીમ્યો હોય, પછી ઍકટિંગ જગ્યાના કામનું સ્વરૂપ મૂળ જગ્યાના કામના સ્વરૂપથી જૂદું હોય અગર ન હોય, કિંવા ઍકટિંગ જગ્યાનો પગાર મૂળ જગ્યાના પગાર કરતાં જાસ્તી હોય અગર ન હોય તોપણ તેને અલાવન્સ આપવામાં આવશે નહીં.

(જુઓ ઍ. અ. નિયમની કલમ ૨૧).

નીમનોક થયા પછી પ્રથમના ત્રીસ દીવસનું નીયમને અનુસરીને આકટીંગ આલાન્સ આપવાનું નથી.

પ્ર૮ ૭ પેનશન મળવા અરજ કેવી રીતે કરવી જોઇએ અને અરજી રજુ થયા પછી તે બદલ શી તજવીજ કરવી જોઇએ?

ઉ. પેનશન અગર ગ્રેચ્યુઇટી મળવા માટે અરજ તે નિયમની કલમ ૩૭ માં બતાવેલા નમુના નિશાની (ચ) પ્રમાણે કરવી. કલમ ૨૭ પ્રમાણે પેનશન ઉપર જવાનું હોય તો તે બદલની અરજી સાથે તે કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે ડાકટરનું સરટિફિકેટ સામેલ કરતાં જવું. સદર અરજી પોતાના ઉપરી અમલદાર પાસે રજુ કરવી. ઉપરી અમલદારે અરજમાં બતાવેલ હકીકત બદલ ખાત્રી વિગેરે કરવાની હોય તે કરી તથા અરજદારની વર્તણુક બદલ જે અભિપ્રાય લખવાનો હોય તે લખી તે અરજ દાખલ થાય એટલે હજુર નગદી હિસાબી ખાતામાં રવાના કરવી.

હજુર નગદી વ હીસાબી ખાતામાં ઉપર પ્રમાણે અરજી દાખલ થયા બરોબર ત્યાં અરજદારની નોકરી વિગેરેનો અવશ્ય તે તપાસ કરી અરજદાર કેટલા પેનશન અગર ગ્રેચ્યુઇટીને પાત્ર થયો છે, તે બદલ જે અભિપ્રાય લખવાનો તે લખી સદર અરજી ખાતાના મુખ્ય અધિકારી તરફ રવાના કરી દેવી.

ખાતાના અધિકારીએ સદર મુજબ કામ દાખલ થાય એટલે એ બદલ નિયમની કલમ ૩૯ માં બતાવેલા નમુના નિશાની (છ) પ્રમાણે ટિપ્પણ તયાર કરી હુઝુરમાં રજુ કરવું, એટલે હઝુરથી તેનો યોગ્ય તે છેવટ નિકાલ થઇ જશે.

ઉપર પ્રમાણે હઝુરમાં રજુ થયેલ કામ પૈકી પેનશન આપવા બદલનો હુકમ જે કામ ઉપર થયો હોય તે કામો અસલ હુકમ તથા પેટા કાગળો સહ ખાતાના અધિકારીએ હઝુર નગદી વ હિસાબી ખાતામાં મોકલવાં, એટલે ત્યાંથી પેનશન આપવા બદલના યોગ્ય હુકમો નિયમની કલમ ૪૦ માં આપેલા નમુના નિશાની (જ ૧, ૨) પ્રમાણે કાઢવાની તજવીજ થશે.

(જુઓ પે. ગ્રે. નિયમની કલમ ૨૭-૩૮-૩૯-૪૦).

ટીપઃ—રૂપિઆ ૫૦ સુધીના નોકરને પેનશન ગ્રેજ્યુઇટીના નિયમ પ્રમાણે પેનશન આપવા ખાતાના મુખ્ય અધિકારીને, નગદી ખાતાના ટિપણ ઉપર હુ. હુકમ નંબર ૧૯ તા. ૨૦ માહે ફેબ્રુઆરી ૧૯૦૪ થી અધિકાર આપવામાં આવેલો છે તેથી એવા કામો હુઝુરમાં મોકલવાની જરૂર નથી.

પ્ર૦ ૮. સરકારી નોકરે વર્તમાનપત્રમાં લખાણ કરવાના સંબંધમાં શા નિયમ છે.

ઉ. વર્તમાનપત્રમાં કિંવા નિયમિત કાળે છાપી પ્રસિદ્ધ થનાર પુસ્તકમાં લેખ લખવાને સરકારી નોકરને મના કરવામાં આવી નથી. પરંતુ તેણે કોઈ પણ વિષય ઉપર ચર્ચા કરવાની હોય તો તે પોતાના દરજ્જાને કિંવા હોદ્દાને અનુસરીને સયુક્તિક અને બેતબાતથી કરવી જોઇએ; તેમજ તેના તાબામાં તેના હોદ્દાના સબબથી જે સરકારી કાગળ પત્ર કિંવા દસ્તાવેજ આવ્યા હોય કિંવા તેની તેને માહીતી મળી હોય તે તેણે હજૂરની પરવાનગી વગર પ્રસિદ્ધ કરવી નહીં.

અપવાદઃ—પણ સરકારી નોકરે હજૂરની પરવાનગી શિવાય પોતાની સરકારી નોકર તરીકે વર્તણુકના સંબંધમાં કિંવા સરકારી નોકર તરીકે પોતે કરેલા કૃત્યો અગર હુકમોના સંબંધમાં પોતાના બચાવમાં અગર બીજા કારણસર વર્તમાનપત્રમાં અથવા નિયમિત કાળે પ્રસિદ્ધ થતાં પુસ્તકમાં લખાણ કરવું નહીં; તેમજ સરકારી કામ અથવા હુકમો વિષે કિંવા સરકારથી થતાં અથવા થયેલાં કૃત્યો વિષે લખાણ કરવું નહીં.

(જુઓ સરકારી નોકરોના સાધારણ નિયમની કલમ ૪૯).

પ્ર. ૯ તેહવારની રજાના બદલાની રજા બાબત શો નિયમ છે?

ઉ. ઠરેલા તેહવારના દિવસો પૈકી તેહવારના રજાના નિયમની કલમ ૪ માં બતાવેલા સામાન્ય રજાના દિવસો શિવાય બાકીના તેહવારના દિવસોમાં જે તે જાતવાળા નોકરોને તેમના તેહવારના દિવસોમાં કામ કરવું પડે તો તે દિવસોના બદલામાં બીજા કચેરીના દિવસે રજા આપવાનો અધિકાર તેમના ઉપરી અધિકારીને છે.

બદલી થઈ આવેલા નોકરે બીજી કચેરીમાં તેહવારની રજામાં કામ કર્યું હોય તેનો તે કચેરીમાંથી દાખલો રજુ કરેથી ઉપરી અમલદાર તેહવાર બદલાની રજા મંજુર કરી શકશે.

ઉપર પ્રમાણે તેહવારની રજામાં કામ લીધું હોય તે દિવસોની તે નોકરની હાજરી હાજરીપત્રકે ભરી જે કામ સારૂ તેને રોકયો હોય તે શેરાના કોષ્ટકમાં બતાવી તે નીચે અમલદારે સંક્ષિપ્ત સહી કરવી જોઇએ.

એકજ દિવસની તેહવારની રજા હોય અને તે દિવસે રવિવાર હોય તો તે દિવસે કામ કર્યા બાબત બદલાની રજા મળી શકશે નહીં પણ એક કરતાં વધારે તેહવારની રજાના દિવસો એકઠા આવી તેમાં પહેલે અથવા છેલ્લે દિવસે અથવા તેના વચ્ચેના કોઈપણ દિવસે રવિવાર આવે તો તે દિવસનો બદલો આપવાને હરકત નથી.

તેહેવાર બદલાની રજા જે તે સાલમાંજ આપી શકાશે; સાલ વીતી ગયા બાદ પાછલી સાલના તેહવારોમાં કામ કર્યાના બદલાની રજા બીજી સાલમાં મળી શકશે નહીં.

(જુઓ તેહવારના રજાના નિયમની કલમ ૧૫-૧૬-૧૭-૧૮).

પ્ર. ૧૦ માંદગીની રજા આપવા બાબત શા નિયમ છે?

ઉ. (૧) એક વર્ષની નોકરીએ એક મહિનો, એ પ્રમાણથી માંદગીની નીમે પગારી રજા મળશે. માંદગીની નીમે પગારી રજા આપવા લાયક ન થઈ હોય તેને જો માંદગીની રજા લેવાની જરૂર પડે અથવા લાયક થયેલી રજાથી વધારે લેવાની જરૂર પડે, તો તે બીન પગારે મળી શકશે.

(૨) નવીન નોકરને એક વર્ષની પુરી નોકરી થતાં પહેલાં માંદગીની નિમે પગારી રજા મળવાની નથી.

(૩) ઉપર કલમ (૧) માં કહેલા પ્રમાણથી ચડેલી માંદગીની નીમે પગારી રજા એકી વખતે છ મહિના કરતા વધારે મળવાની નથી ત્યાર પછી પુરો પગાર કપાઇને રજા મળશે.

(૪) પુરે પગાર કપાઇને માંદગીની રજા એકી વખતે એક વર્ષથી વધારે મળશે નહીં.

(૫) કોઇ શખસ માંદગીને લીધે પોતાની ચઢેલી હકકની અગર બીજા પ્રકારની રજા માગે તો તે તેને આપવાને હરકત નથી.

(૬) માંદગીની રજા માગનારે પોતે ખરેખરો માંદો છે અને માગેલી રજા આપવાની જરૂર છે એવી રજા આપનાર અધિકારીની ખાત્રી કર્યા શિવાય રજા મળવાની નથી. જે કામમાં સિવ્હિલ સરજન અથવા બીજા પાસ થયેલા ડૉકટરનું સરટિફિકેટ મળવાની સવડ હોય તે કામ માં રજા આપનાર અધિકારી તેવું સરટિફિકેટ માગી શકશે.

(૭) સરકારી નોકરને પોતાનું સરકારી કામ બજાવતાં હથિઆર, લાકડી, વિગેરેના મારથી ઇજા થઈ તે નોકરી કરવાને અશકત થાય તો તેવે પ્રસંગે તે નોકરને માંદગીની રજા પુરા પગારે ત્રણ મહિના સુધી મળવાને પાત્ર થશે. આવી રજા વહીવટદારના દરજ્જા સુધીના નોકરને આપવાનો અધિકાર ખાતાના મુખ્ય અધિકારીને છે.

(૧) આ રજા વિશેષ પ્રકારની છે તેથી તે લીધા પછી તેની સાથે માંદગીના સબબે હકકની અગર માંદગીની નીમે પગારી અગર બિન પગારી રજા જોડવાને હરકત નથી.

(૨) એ રજામાં પર્સનલ અલાવન્સ સિવાય બીજા પ્રકારનું અલાવન્સ કે ભથ્થું મળશે નહીં.

(૩) બીજા પ્રકારની રજાનો હકક ગણાતી વખતે આ રજા નોકરી પ્રમાણે ગણાશે.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૨૪-૨૫-૨૬-૨૯-૩૦-૩૧-૩૨).

પ્ર૦ ૧૧ જ્યુડીશીઅલ તાબાના કિયા અમલદારને આ સરકારની હદ બહારની મુકરર કરેલી પોષ્ટ ઑફીસમાંથી સર્વિસ પોષ્ટ ટિકિટો લગાડેલા પાકીટો મોકલવાનો અધિકાર છે?

ઉ૦ વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીના સર ન્યાયાધીશ તથા ન્યાયાધીશ, હેડ કલાર્ક અને નાઝર; તથા તમામ મહાલના મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ અને નાયબ મહાલ ફોજદારી ન્યાયાધીશ એમને એવો અધિકાર છે.

(જુઓ સ૦ પોષ્ટ કાર્ડ સંબંધી નિયમની કલમ ૧૦ માં આપેલી યાદી ની (૬))

પ્ર૦ ૧૨ બેંગી બાબત શો નિયમ છે?

(૧) ચાલીસ તોલા કરતાં વધારે વજનના કાગળો અગર જણસો સામાન્યતઃ બેંગીમાં મોકલવા.

(૨) જે કાગળો કિંવા જણસો બંધ મોંના કિંવા ખુલ્લા મોંના પાકીટમાં મોકલવાના તે, તે પ્રમાણે મોકલવાને યોગ્ય હરકત હોય તો બેંગીમાં મોકલાવવા.

(૩) બેંગી કપડામાં, કિંવા જસતના પત્રામાં, કિંવા એવાજ પ્રકારના મજબુત વેષ્ટનમાં બંધ કરવી; પરંતુ તે ટપાલમાંથી જવાને હરકત આવશે, કિંવા તેથી કોઇ પણ પ્રકારની ઇજા થશે એવી તરેહની કરવી નહીં.

(૪) બેંગીના દરેક શિવણ ઉપર કિંવા સાંધા ઉપર કચેરીના શિક્કાથી લાખની સીલ કરવી, તથા વરસાદના દિવસમાં બેંગીને મીણુ કાપડ લગાડવું.

(૫) કોઇ પણ બેંગી માલીકને પોહોંચ્યા બાબત તેની પાવતી જોઇતી હોય તો, બેંગીનુ હાંસલ સિવાય બેંગી ઉપર એક આનાની સર્વીસ પોષ્ટની ટિકીટો લગાડવી જોઇએ.

(૬) જે બેંગી ૪૪૦ તોલા અથવા તે કરતાં કમી વજનની હોય અને રજીષ્ટર કર્યા વગર મોકલી શકાય એવી બીન જોખમી હોય તે બેંગીઓ રજીષ્ટર કર્યા વિના મોકલવાને હરકત નથી, અને તે બેંગીઓ ઉપર નિયમની કલમ ૭ માં બતાવેલી યાદી નિશાની (ક)ના કોષ્ટક ૪ માં બતાવ્યા પ્રમાણે કીંમતની સર્વીસ પોષ્ટ ટિકીટ ન લગાડતાં હેઠળ લખ્યા મુજબની કિંમતની સર્વીસ પોષ્ટ ટિકીટો લગાડવી જોઇએ.

૨૦ તોલાથી વધારે નહીં હોય તો	૦)ત્ર
૨૦ તોલાથી વધારે હોય પણ ૪૦ તોલા કરતાં વધારે નહી હોય તો.	રૂ. ૦।
૪૦ તોલા ઉપરાંત દર ચાલીસ તોલે અથવા તેના ભાગે.	રૂ. ૦।

(૭) ઉપરની કલમ (૬) પ્રમાણે જે બેંગીઓ મોકલવાની તે ટપાલની પેટીમાં ન નાંખતાં રજીષ્ટર બેંગી પ્રમાણે પોષ્ટ ઓફીસના બારણુમાં રજુ કરવી જોઇએ.

(૮) ઉપરની કલમ (૬) પ્રમાણે જે બેંગી રજીષ્ટર કર્યા વગર મોકલવામાં આવશે, તેને માટે પોષ્ટ ઓફીસમાંની પાવતી મળવાની નથી, પણ કોઈ બેંગી રવાના કર્યા બદલ દાખલો રાખવાની જરૂર જણાય તો તે બદલ અર્ધો આનો પોષ્ટ ઓફીસમાં ભર્યાથી (સર્ટીફીકેટ ઓફ પોર્ટીંગ) ટપાલમાં બેંગી નાખ્યાનો દાખલો મળશે.

(જુઓ સર્ક્યુલર. પો. રિ. નિયમની કલમ ૨૭-૨૮-૨૯-૩૦-૩૧.).

પ્ર૦ ૧૩ દિવાની તથા ફોજદારી ન્યાયાધિશોએ પોતાની ન્યાયાધિશીના હીસાબી ચોપડાની શિલક તપાસવા બાબત શો હુકમ છે?.

ઉ૦ દિવાની તથા ફોજદારી ન્યાયાધિશીઓમાં જે હીસાબી ચોપડા રાખવાનું ઠરેલું છે, તેની મહીનામાં નિદાન એક વખત પ્રત્યેક ન્યાયાધિશીના મુખ્ય અધિકારીએ તપાસણી કરવાનો વહીવટ રાખવો જોઇએ, એટલે જે લેવડ દેવડ થઇ તે સંબંધે ખાત્રી કરી લેવા સારૂ મુકાબલાના જે સાધનિક કાગળો હોય તેની જોઇતી મેળવણી કરી ચોપડામાં થયેલા જમે ખર્ચ બરોબર થયો છે ને સિલક બરાબર છે કે નહીં તેની ખાત્રી પ્રત્યેક અધિકારીએ કરી લેવી જોઇએ, ને તે પ્રમાણે ખાત્રી કરી લીધા પછી તપાસણી કર્યા બાબતનો શેરો મારો તે શેરા તળે તપાસણીની તારીખ નાંખી તે ઉપર પોતાની સહી કરવી જોઇએ.

તેમજ રોજ તારીખના જુદા જુદા હિસાબી ચોપડા સહી સારૂ આવે ત્યારે પણ થયેલા જમા ખરચની તારિજ કરી તે તપાસણી કરી સિલક જરૂર લાગે તો જોઇ પછી તે ચોપડા ઉપર સહી કરવાનો વહીવટ પ્રત્યેક ન્યાયાધિશીના અધિકારીએ રાખવો.

(જુઓ. વ૦ ઠ. નં. ૨ તા. ૧૭-૮-૧૮૯૬)

પ્ર૦ ૧૪ નીચે લખેલા અમલદાર કિયા નોકરોને બરતરફ કરી શકે છે?

(૧) મહાલ ન્યાયાધીશ

(૨) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧

(૩) નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશ

(૪) પ્રાંત ન્યાયાધીશ.

ઉ૦ (૧) મહાલ ન્યાયાધીશ (૨) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ (૩) નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને (૪) પ્રાંત ન્યાયાધીશ જે ઇસમની નિમણૂક કરી શકે છે તેને બરતરફ કરી શકે છે.

ટિપઃ—નાઝરને બરતરફ કરવાનો અધિકાર પ્રાંત ન્યાયાધીશને નથી.
[જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૮)

૧૯૦૩-૧૯૦૪

પ્ર૦ ૧ પ્યાટનું પાકીટ કેટલા તોલા સુધી મોકલી શકાય તથા તે પાકીટ કેવા પ્રકારનું હોવું જોઇએ?

ઉ॰ પ્યાટર્ન પાકીટ ૪૦ તોલા સુધી મોકલી શકાય છે.

પાકીટની લંબાઇ બે ફુટ તથા પહોળાઈ અને ઉંચાઇ એક ફુટ કરતાં વધારે હોવી ન જોઇએ.

ખુલ્લા મોંના પાકીટોના મ્હોં ખુલ્લા હોવા જોઇએ. એવો નિયમ છે તોપણ પ્યાટર્ન પાકીટમાં મોકલવાની જીનસો એવી રીતે મોકલવાને હરકત આવે તો, તે પેટીમાં, થેલીમાં કિંવા એવાજ બીજા વેષ્ટનમાં મોકલવા હરકત નથી.

(જુઓ અર્ધ્વિસ પોષ્ટ ટિકીટ તથા કાર્ડ સંબંધે નિયમની કલમ ૨૬).

પ્ર॰ ૨ પર રાજ્યમાંથી આવેલા પાકીટનું રોકડ હાંસલ આપવું પડે તો તે કયાંથી આપવું તે કહો.

ઉ॰ પર રાજ્યમાંથી આવેલા પાકીટનું રોકડ હાંસલ આપવું પડે તો તે સ. પો. ટિ. ના નિયમની કલમ ૪૪ પ્રમાણે વસુલ કરવાની તજવીજ ન કરતાં સાદીતવાર કંટિન્જંટમાંથી આપવું જોઇએ.

(જુઓ સ. પો. ટિ. નિયમની કલમે ૪૫).

પ્ર॰ ૩ પોષ્ટ ખાતા તરફ પત્ર વ્યવહાર વગર તિકિટે કયારે કરી શકાય ?

ઉ॰ જે પોષ્ટ કાર્ડ, પાકીટ, કિંવા એંગી બાબત રોકડ હાંસલ આપવું પડે, તથા તે આપવું વ્યાજબી નથી એમ લાગે ત્યારે તે બાબત ઇંગ્રેજ સરકારના પોષ્ટ ખાતાના અમલદાર તરફ યોગ્ય ઈલાજ લેવા માટે પત્ર વ્યવહાર કરવો હોય ત્યારે તે પત્ર વ્યવહારના પાકીટો ઉપર સ. પો. ટિ. ના નીયમની કલમ ૬૧ માં બતાવેલા (ગ) નિશાનીના નમુના પ્રમાણે સરનામું કરી સર્વીસ પોષ્ટ ટિકિટો લગાડયા શિવાય પોષ્ટની પેટીમાં નાંખવો.

(જુઓ સ. પો. ટિ. નિયમની કલમ ૬૧).

પ્ર॰ ૪ (૧) પક્ષકારને આપવા લાયક થયેલી અનામત રકમ પાકે ખાતે કયારે જમા થઇ શકે !

(૨) પાકે ખાતે જમા થાય ત્યારે તે પાછી આપવા સંબંધી મહાલ ન્યાયાધીશ તથા પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને શો અધિકાર છે તે બતાવો !

ઉ॰ (૧) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૯૦૦–૦૧ ના સવાલ નંબર ૧૨ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૫૬ ઉપર આપેલો જવાબ.

(૨) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૧૧ (૪) ના સબંધે પૃષ્ટ ૧૮૦ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૫ (૧) રજા વગર ગેરહાજર રહેલા નોકરનો પગાર કાપવા બદલ શો નિયમ છે?

(૨) એક કારકુન કચેરીમાં મોડો હાજર થયો તેથી તે દીવસની તેની ગેરહાજરી માંડવામાં આવી તે દિવસનો તેનો કેટલો પગાર કાપવો જોઇએ?

ઉ. (૧) રજા લીધા સીવાય કોઇ નોકર નોકરી ઉપરથી ગેરહાજર રહે તો તેની જગ્યાનો જે પગાર હોય તે પ્રમાણથી ગેરહાજરીના દિવસોનો જે પગાર થાય તેનો દુપ્પટ પગાર કાપવામાં આવશે.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૪૯.)

(૨) એવા નોકરના કામના સ્વરૂપ પ્રમાણે તેની આખા દીવસની અગર અડધા દિવસની તેની ગેરહાજરી ગણવાનો અગર તેને માફી આપવાનો અધિકાર તે કચેરીના અમલદારને છે. આવી ગેરહાજરી માટે આખા દિવસનો કે અડધા દિવસનો પગાર એક પટજ કાપવામાં આવશે. અગર એ પ્રમાણે પગાર નહીં કાપતા, કસુર ગણી દંડ વગેરેની શિક્ષા કરવાને પણ બાધ નથી.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૫૨.)

પ્ર૦ ૬ કંટિજંટનો હિસાબ તપાસતી વખતે કઈ કઈ મુખ્ય બાબતોની અવશ્ય તપાસણી થવી જોઇએ?

ઉ૦ આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૯૦૦-૦૧ ના સવાલ નંબર ૮ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૫૩ ઉપર આપેલો જબાબ.

પ્ર૦ ૭ (अ) સંવત ૧૯૫૪ અખેર કંટિજંટની રકમ રૂપિયા ૧૦ વધી હતી તે મહાલ ન્યાયાધીશે સંવત ૧૯૫૫ માં વાપરી.

(ब) એક મહાલ ન્યાયાધિશીમાં કંટિજંટની રકમમાંથી રૂ. ૧ નો ખડીયો લીધો તેની પાવતી ઉપર રૂ. ૨૫) ના પગારના કારકુને રૂજારૂની સહી કરી.

(क) સંવત ૧૯૫૦ની સાલમાં કંટીંજંટ ખર્ચ પૈકી રૂ. ૨ દેવા રહ્યા હતા તે સં. ૧૯૫૨ માં મહાલ ન્યાયાધીશે ચુકાવી આપ્યા.

ઉપરના દાખલાઓમાં બ્યાંજબી કે ગેરબ્યાજબી જે થયું હોય તે કારણ સહ લખો.

ઉ૦ (अ) સાલ આખેર જે કંટિંજંટની રકમ સીલક રહે તે તિજોરીમાં ભરી દેવા

બદલ તથા એક સાલની રકમ બીજી સાલમાં ન વાપરવા બદલ કંટિં-જંટના નિયમની કલમ ૧૧ થી ઠરેલું છે; તેથી મહાલ ન્યાયાધિશીએ સં. ૧૯૫૪ અખેર કંટિજંટની રકમ જે રૂ. ૧૦ સીલક રહેલી તે સં. ૧૯૫૪ અખેર તિજોરીમાં ન ભરતાં સંવત ૧૯૫૫ માં વાપરી તે તેઓએ નિયમ વિરૂદ્ધ કર્યું છે.

(ब) કંટિજંટના ખર્ચના પાવતી ઉપર અમુક પગારના નોકરે સહી કરવી એવો નિયમ નથી. સહી કરવાનું હોદ્દા ઉપર ઠરેલું છે. મહાલ ન્યાયાધીશીમાં રૂ. ૨૫] નો કારકુન કે જેણે સહી કરી છે તે જો ચિટણીસ, શિરસ્તેદાર, કિંવા પેહેલો કારકુન વિગેરે હોદ્દાનો હશે તો તેણે સહી કરેલી હોય તો તેમાં કાંઈ ગેર થયેલું નથી.

(જુઓ કંટિજંટના નિયમની કલમ ૧૩)

(क) આ સવાલ સંદિગ્ધ છે. રૂપિયા ૨] જે દેવા રહ્યાનું કેહવામાં આવે છે તે જો નિમણૂંકી ઉપરાંત ખર્ચ કરેલો હોય તો તેવી રકમ બીજી સાલમાંખર્ચ પાડી આપી શકાતી નથી. કંટિજંટના જુના નિ-યમની કલમ ૪ થી એવું ઠરેલું છે કે કંટિજંટ સામાનના પૈસા ચુકા-વવાની તે જે તે વખતે ચુકાવવા જોઇએ. અને સાલ પૂરૂં થયા પછી દેવું રહેવા દેવુ ન જોઇએ. તેથી મહાલ ન્યાયાધિશીએ સં. ૧૯૫૦ ના દેવા બાકી રહેલા રૂ. ૨ જો નિમણૂંકી ઉપરાંત ખર્ચ કરેલા હોય તો તે બદલ તેમને કંટિજંટના નવા નિયમની કલમ ૨૧ આધારે જવા-બદાર ગણવા જોઇએ. પણ સદર રૂપિયા એ નિમણૂક ઉપરાંત ખર્ચ કરેલો ન છતાં જો કંઈ અનિવાર્ય કારણના લીધે નિમણૂકમાં બચત છતાં આપવાનાં રહી ગયલા હશે તો અને પાછલી સાલમાં તેટલી રકમ સુધી જો નિમણૂકમાં બચત થયેલી હશે તો તે સં. ૧૯૫૨ ના સાદીલવાર કંટિજંટના નિમણૂકમાંથી કંટિજંટના નવા નિયમની કલમ ૧૮ થી આપવા છુટ રાખેલી છે.

प्र. ૮ (अ) ડેડસ્ટૉકના નિયમ પ્રમાણે કિંમત શબ્દની વ્યાખ્યા આપો.

(ब) ડેડસ્ટૉકની જીનસ ખરીદ કરવી હોય તો એસ્ટીમેટ કરવાની જરૂર કયારે છે ?

(क) કંટિજંટમાંથી ડેડસ્ટૉકનું સામાન ખરીદ કરવામાં આવે તો તે કયા રજીષ્ટરમાં દાખલ કરવું ?

(ड) ડેડસ્ટૉક સામાનના રજીષ્ટરમાં કયો સામાન દાખલ કરવો નહીં તે બતાવો.

उ. (अ) ડેડસ્ટૉકના નિયમ પ્રમાણે કિંમત આ શબ્દમાં જે જણસ જે ઠેકાણેથી લાવવાની હોય, તે ઠેકાણેથી લાવવાને, તેના પૈસા મોકલવાને તથા તે

બદલ જકાત કે બીજો કર આપવો પડે તે સઘળા ખરચનો સમાવેશ થાય છે એમ સમજવું.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૫ ની રકમ ૫)

(ब) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮-૯૯ના સવાલ નંબર ૭ (૧)ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૪ ઉપર આપેલો જવાબ.

(क) કંટીજંટની રકમમાંથી જે જણસો સદરહું બાબતના નિયમ મુજબ ખરીદ કરવામાં આવશે તે જે તે નોંધવહીમાં દાખલ થવા જેવી હશે તે દાખલ કરવી જોઈએ.

(જુઓ ડેડસ્ટૉકના નિયમની કલમ ૪૬)

(ड) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮-૯૯ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૪ ઉપર આપેલો જવાબ.

प्र० ९ (अ) પેનશનના બદલામાં કોઇ ગ્રેચ્યુઇટી માગે તો તે તેને મળી શકે કે નહિ ?

(ब) પેનશન આપવા લાયક પગાર જે ગણવાનો તે કેવી રીતે ગણવો, ને પેનશન માટે ઉમર અને નોકરીની મુદતની શી સત્તા રાખેલી છે ?

उ० (अ) પેનશનના બદલામાં કોઇ નોકર ગ્રેચ્યુઇટી માગે તો તે તેને આપવામાં આવશે નહીં.

(જુઓ પે. ગ્રે. નિ. કલમ ૪૮).

પરંતુઃ—

પેનશનની રકમ રૂપિયા ૨ અગર તે અંદર હોય અને તે કસમ ઉચ્ચક રકમ માગે તો પેન્શને નહીં આપતાં નીચેના ધોરણે રકમ આપવીઃ—

ઉમર.	રકમની પત્તા.
૪૫ થી ૫૦ સુધી	સાડા નવ પટ.
૫૦ „ ૫૫ „	નવ પટ.
૫૫ „ ૬૦ „	આઠ પટ.
૬૦ „ ૬૫ „	સાત પટ.
૬૫ „ ૭૦ „	૭ પટ.
૭૦ ઉપર	પાંચ પટ.

(જુઓ આ. ૫. બા. ૨ તા. ૨૭-૧૦-૪ પૃષ્ટ ૩૫૧).

(ब) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૯-૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૪૨-૨૪૩ ઉપર તથા સને ૧૯૦૧-૧૯૦૨ ના સાલના સવાલ નંબર ૬ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૫૭ ઉપર

તથા સને ૧૮૫૮-૫૯ ના સવાલ નંબર ૩ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૦ ઉપર આપેલા જવાબ.

પ્ર૦ ૧૦ (अ) કલેાલ મુનસફ કેાર્ટના એક કારકુન પ્રાંતેજ રેલ્વેના બે શેઅર ખરીદ કરે છે.

(ब) દસરાના દહાડે એક હિંદુ કારકુનને સરકારી જરૂરનું કામ કચેરીમાં જઇને કરવું પડ્યું તેથી તેના મેાંબદલામાં મહાલ ન્યાયાધીશે તેને કચેરીના દહાડે એક દહાડાની રજા આપી.

(क) એક કારકુન બે માસની હક્કની રજા ઉપર ગયેા તે મુદત અંદર હાજર થવા પરવાનગી મળવા માટે જેણે સાદા કાગળ ઉપર પેાષ્ટ મારફત અરજ મેાકલ્યેા, તેમાં લખેલું કારણ વ્યાજબી લાગ્યાથી મહાલ ન્યાયાધીશે તેને મુદત અંદર દાખલ કર્યો.

(ड) શિનેાર મુનસફને અનુસુયા સેપ્રસિ હૅાસ્પિટલ તપાસવા દર માસ પન્હઇ માર્ગે જવું પડે છે. અનુસુયા હૅાસ્પિટલ શિનેારથી ચાર માઇલ છે. શિનેાર મુનસફ ત્યાં કામ કરી તેજ રેાજ પાછા ફરે છે અને તે દહાડાનું ભથ્થું તથા પન્હઇ ભાડું આકારે છે.

(इ) કલેાલ મુનસફને કડી ન્યાયાધીશીમાં આગગાડી શરૂ થઇ નેાહેાતી ત્યારે તા. ૨૬ ના રેાજ બેંચ માટે હાજર રહેવું પડતું હતું. કડી કલેાલથી ૧૩ માઇલ છે એમ સમજવું. તા. ૨૫ ના રેાજ રવીવાર છે. કલેાલ મુનસફ તા. ૨૪ ના રેાજ કલેાલથી નિકળી કડીમાં રવિવાર પેાંહેાચે છે. તા. ૨૬ ના રેાજ ત્યાં કામ કરે છે. તા. ૨૭ ના રેાજ તેહવારની રજા પડી તેથી ત્યાંથી તા. ૨૮ ના રેાજ નિકળી તેજ રેાજ સાંજરે કલેાલ આવે છે એથી તા. ૨૪-૨૫-૨૬-૨૭-૨૮ ના દહાડા માટે ભથ્થું આકારે છે.

ઉપરના દાખલાએામાં વ્યાજબી કે ગેરવ્યાજબી જે થયું હેાય તે કારણ સહિત લખેા.

ઉ૦ (अ) કેાઇપણ કંપનીના શેઅર ખરીદ કરવા સરકારી નેાકરને હરકત નથી તેથી પ્રાંતેજ રેલ્વેના બે શેઅર કારકુને ખરીદ કર્યા તેમાં કંઇ ગેર વ્યાજબી થયું નથી.

(જુએા સરકારી નેા. સામાન્ય નિયમની કલમ ૩૦).

(ब) દસેરાનેા તેહવાર, તેહવારના રજાના નિયમની કલમ ૪ માં બતાવ્યા પ્રમાણે સામાન્ય રજાના દિવસેામાં ગણવામાં આવેલેા છે તેથી તે તેહવારના દિવસમાં સરકારી કામ કર્યા બદલ મેાંબદલાની રજા મળી શકે

નહીં. તેથી માહાલ ન્યાયાધીશે મોંબદલાની રજા આપી તે નિયમ વિરૂદ્ધ આપી.

(જુઓ તેહવારના રજાના નિ. ની કલમ ૧૫).

(क) મંજુર થયેલી તાત્કાલીક, તેહવાર, મોંબદલાની, તયારીની કિંવા પરીક્ષાની રજા શિવાય બીજા પ્રકારની રજા ઉપર ગયેલા નોકરને રજાની દરમ્યાન હાજર થવાની પરવાનગી મળવા અરજ કરવાની તે એક આનાના કોર્ટ ફી સ્ટાંપ ઉપર કરવા ઠરેલું છે તેથી સાદા કાગળ ઉપર અરજી કરેલી અને તે ઉપરથી મહાલ ન્યાયાધીશીએ રજાની મુદત અંદર દાખલ થવાની પરવાનગી આપી તે નિયમ વિરૂદ્ધ થયેલું છે.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૬૪).

(ड) શિનોર મુનસફ ૫ માઇલના અંદર પ્રવાસ કરી તેના તેજ દિવસે પાછા નોકરીના તળના ઠેકાણે આવે છે તેથી તેમને ભથ્થું મળી શકે નહીં. આકારેલું ભથ્થું નિયમ વિરૂદ્ધ છે.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૧૩ (૧૬)).

પણ તેમને પન્હઇનું ભાડુ મળવા હરકત નથી તેથી આકારેલું ભાડું વ્યાજબી છે.

(જુઓ ભથા ભાડાના નિયમની કલમ ૩૦).

(ई) તારીખ ૨૫ અને તારીખ ૨૭ આ બે દિવસો રજાના હતા તે મુસાફરીમાં બેઠા મુકામનું ભથ્થું નિયમ પ્રમાણે મળી શકશે નહિ માટે તે દિવસો શિવાય તારીખ ૨૪-૨૬-૨૮ એ ત્રણ દિવસોનું ભથ્થું મળી શકશે તારીખ ૨૫ અને તારીખ ૨૭ નું જે ભથ્થું આકારેલું છે તે ગેર છે.

(જુઓ હીસાબી ખાતાનો વ. હુ. નંબર ૨ ૧૯૦૪-૧૯૦૫ આ. પ. ભાગ ૧ પૃષ્ટ ૧૩૩ તા. ૧૮-૮-૦૪).

प्र० ११ સરકારી નોકરોએ કરજ કાઢવાના સંબંધમાં શું નિયમો છે?

उ० કોઇ પણ સરકારી અમલદારે પોતાના તાબાના નોકરો પાસેથી કરજ કાઢવું નહીં.

કોઇ પણ અમલદારે ખાતાના મુખ્ય અધિકારીની પરવાનગી સિવાય પોતાના પગારની ત્રણ માસની રકમ કરતાં વધારે કરજ પોતાના હકુમતની સ્થાનિક હદમાં કરવું નહીં.

સરકાર નોકરી બજાવવામાં નોકર તરીકેના પોતાના કર્તવ્યમાં હરકત આવે એટલી હદ સુધી કોઇ પણ નોકરે કરજ કરવું નહીં.

અપવાદઃ—કર્જ આ શબ્દમાં પડિલેપાંછિત કર્જનો સમાવેશ થતો

નથી તેમજ ઉપરનો નિયમ સીપાઈ, બાજે લોક તથા તેમના અમલદારને લાગુ નથી.

* (જુઓ સરકારી નોકરો સંબંધી સાધારણ નિયમની કલમ ૨૩-૨૪-૨૫)

प्र० १२ (अ) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશના નાઝરને વડોદરા મહાલ મુનસફ એક માસની હક્કની રજા ઉપર જતાં હોવાથી તેટલી મુદત પુરતા એકટિંગ વડોદરા મહાલ મુનસફ નીમવામાં આવે છે.

(ब) કોડીનાર મહાલ મુનસફ એક માસની હક્કની રજા ઉપર જાય છે. તેમની જગ્યાએ વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીના નાઝરને તે મુદત પુરતાં એકટિંગ મુનસફ ત્યાં નિમવામાં આવે છે.

(क) ડભોઇ મુનસફ બે માસની હક્કની રજા ઉપર જાય છે, તે ઠેકાણે ચાલુ કામ કરવાને તેજ કોર્ટના નાઝરને નિમવામાં આવે છે.

ઉપરના દાખલાઓમાં એકટિંગ અલાવન્સ મળી શકે કે કેમ? મળી શકે તો તે શા પ્રમાણથી તે કારણ સાથે લખો.

उ० (अ) વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીના નાઝરને પોતાની જગાનું ઠેકાણું છોડી બીજા ગામે જવું પડયું નથી તેથી ૩૦ દિવસનું કાંઇ અલાવન્સ મળશે નહિ પણ તે કરતાં વધારે દિવસ કરવું પડે તો દર મહીને રૂ. ૪૫ મુજબ અલાવન્સ મળશે.

(જુઓ એકટિંગ અ. નિયમની કલમ ૨૩).

(ब) આ નિમણોકમાં વરિષ્ટ ન્યાયાધિશીના નાઝરને પોતાની નોકરીનું ઠેકાણું છોડી નિમણુંક કરેલી જગ્યા ઉપર હાજર થવા પરગામ જવું પડે છે તેથી તેને ૩૦ દિવસની મુદતનું ૧૫ ટકા પ્રમાણે અલાવન્સ મળી શકશે. અને તે મુદત ઉપરાંતનું દર મહીને રૂ. ૪૫ મુજબ અલાઉન્સ મળશે.

(જુઓ એકટિંગ અ. ના નિયમની કલમ ૨૩:)

(क) નાઝરને ચાલ ચલાતું કામ કરવા બે માસ માટે નિમેલો છે તેથી તેને તે બીજી જગ્યાના પગાર ઉપર સેંકડે પાંચ ટકા પ્રમાણે એકટિંગ અલાવન્સ પ્રથમનાં ત્રીસ દીવસો કપાત કરી (ચાર્જ અલાવન્સ) મળી શકશે.

(જુઓ એકટિંગ અલાવન્સના નિયમની કલમ ૧૮)

૧૯૦૪—૧૯૦૫.

પ્ર૦ ૧ સરકારી નોકરની સાધારણ ફરજો શી છે ?

ઉ૦ (૧) સરકારી નફા નુકસાનની બાબત પોતાના ઉપરીને જાહેર કરવાની દરેક સરકારી નોકરની ફરજ છે.

(૨) પોતાની હકુમતની હદમાં કોઇ પણ સરકારી મિલકત અથવા હક્ક હોય તે સાચવવાની દરેક સંબંધ કરતાં સરકારી નોકરની ફરજ છે.

(૩) સ્થાનિક અમલદાર પોતાની નોકરીનું સદર સ્ટેશન છોડી પોતાના ખાતાના ઉપરી અમલદાર હોય તે ઠેકાણે સરકારી કામે જાય તે વખતે, અથવા ઉપરી અમલદાર પોતાના તાબાના અમલદારની હકુમતની સ્થળ સીમાનાં સરકારી કામ માટે જાય અને તે ઠેકાણે સ્થાનિક અમલદાર હોય તે વખતે, વિશેષ હરકત ન હોય તો સ્થાનિક અમલદારે પોતાના ઉપરી અમલદારને મળવું જોઇએ.

(૪) (૧) શ્રીમંત સરકાર મહારાજા સાહેબની સ્વારી પ્રગણામાં ફરવા સારૂ આવે તે વખતે પ્રાંતના બધા ખાતાના અમલદાર સુબાથી તે તિજોરી કારકુન, શિરસ્તેદાર, જમાબંદી કારકુન સુધીના અને તેમના સરખા હોદ્દાના બીજા ખાતાના નોકરોએ પોતાના ખાતાના કામ કાજ સંબંધે તથા બીજી જે કાંઇ સૂચના કરવાની હોય તે સ્પષ્ટ અને નિશ્ચયપૂર્વક રીતે લખી તૈયાર રાખવી અને જે દિવસે સ્વારીનો મુકામ થાય તેજ દિવસે હજૂર સ્વારી સાથે જે કામદાર કામગીરી ઉપર હોય તેમના તરફ મોકલી આપવી.

(૨) આવી સૂચનાઓ જ્યારે આવે ત્યારે સદરહુ અમલદારે જરૂર હોય તો સૂચના કરનાર સાથે તેમજ સ્થાનિક અમલદારો સાથે તે સબંધમાં વાટાઘાટ કરી લેવી અને તેનું ખાતાવાર વિષયવાર વર્ગીકરણ કરી તેમાંથી કાંઇ સૂચના—

(ક) મંજૂર થવા જેવી છે, તથા

(ખ) ના મંજૂર થવા જેવી છે.

તે જે તે સૂચના ઉપર કિંવા બીજા યોગ્ય ઠેકાણે નોંધી રાખવું.

(૩) આવા પ્રસંગે સૂચના કરવાને ઉત્તેજન મળે એવી રીતે સૂચના કરનાર સાથે વર્તવું જોઇએ.

(૫) શ્રીમંત સરકાર મહારાજા સાહેબની સ્વારી પ્રગણામાં ફરવા સારૂ આવે તે વખતે મહાલમાં કચેરી થાય તે દિવસે ગામડાના પટેલ તલાટી જેઓ શ્રીમંતને ભેટવાની ઇચ્છા રાખતા હોય તેમને માટે સ્થાનિક અ-

ધિકારીએ બંદોબસ્ત રાખવો.
(જુઓ સરકારી નોકરો સંબંધી સાધારણ નિયમની કલમો ૫-૬-૭-૮-૯)

પ્ર૦ ૨ (૧) ખાનગી કામની રજા શા ધોરણથી કયારે અને કેટલી મળી શકે છે?
(૨) આ રજાને બીજા કયા પ્રકારની રજા જોડી શકાય છે?
(૩) આવી રજા ઉપર જનાર નોકરને જો પર્સનલ અલાવન્સ અને ઘોડા અલાવન્સ મળતું હશે તો તેમાં કેટલી કપાત થશે?

ઉ૦ (૧) બે વર્ષની નોકરીએ એક મહિનો એ પ્રમાણથી ખાનગી કામની નીમે પગારી રજા મળી શકે છે. ખાનગી કામની નીમે પગારી રજા આપવા લાયક ન થઇ હોય અને ખાનગી કામની રજા લેવાની જરૂર પડે અથવા લાયક થયેલી રજા કરતાં વધારે રજા લેવાની જરૂર પડે તો તે બીન પગારી મળી શકશે.

નવીન નોકરને બે વરસ પુરી નોકરી થતાં પેહલાં ખાનગી કામની નીમે પગારી રજા મળવાની નથી.

ઉપર પ્રમાણે ચડેલી ખાનગી કામની નીમે પગારી રજા એકી વખતે છ મહિના કરતાં વધારે મળવાની નથી; ત્યારપછી પૂરો પગાર કપાઇને રજા મળશે.

પૂરો પગાર કપાઇ ખાનગી કામની રજા એકી વખતે એક વરસથી વધારે મળશે નહીં.
(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૩૩-૩૪-૩૫-૩૮).

(૨) માંદગીની રજાની જરૂર પડેથી તેવી રજા જોડી શકાસે.
(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૪૬.)

(૩) આવી રજા ઉપર જનાર નોકરને પર્સનલ અલાવન્સ જો મળતું હોય તો તે પગાર મુજબ ગણી તે સુદ્ધાંત નીમે પગાર મળશે; તે શીવાય ઘોડા અલાવન્સ કે બીજું કોઇ પણ પ્રકારનું અલાવન્સ મળવાનું નથી.
(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૩૭).

પ્ર૦ ૩ નીચે જણાવેલા નોકરોને રોજીંદારી ભથ્થું મળી શકશે કે કેમ અને જો મળતું હશે તો કયારે?

(૧) જેને કાયમ ભથ્થું મળે છે તેને
(૨) વતનદાર નોકરને,
(૩) ફોજદારને.
(૪) ફોજદાર કચેરીમાંના ઑરડરલીને.

જ૦ (૧) સાધારણતઃ જે નેાકરને કાયમ ભથ્થું મળે છે તેને રેાજીદારી ભથ્થું મળવાનું નથી.

૧ પણ તે જે સરકારી કામ સારૂ રાજ્ય બહાર જાય, ત્યારે તેને વાટ ચાલીના દીવસેાનું તથા રાજ્યના બહાર જેટલા દિવસ લાગશે તેટલા દિવસનું તેની નજરમાં આવે તેા કાયમ ભથ્થું ન લેતાં રેાજનદારી ભથ્થું લેવાની છુટ ભથ્થાના નિયમની કલમ ૪૬ થી રાખી છે, તે પ્રમાણે જ્યારે કાયમ ભથ્થાને બદલે રેાજનદારી ભથ્થું લેશે તેા હરકત નથી.

(જુએા ભથ્થાના નિયમની કલમ ૧૩ (૧)).

૨ પ્રાંત અમલદાર અગર નેાકરેા જે પ્રાંતના તે અમલદાર અગર નેાકર હેાય તે પ્રાંતના બહાર કામગારી ઉપર જાય તેા તેઓને પ્રાંત બહારની કામગારી બદલ કાયમ ભથ્થાના બદલે રેાજંદારી ભથ્થું લેવાની છુટ છે.

(જુએા ભથા ભાડાના નિયમની કલમ ૪૫ (૭)).

(૨) વતનદારના કારકુન સરકારી નેાકરીના સંબંધે જે પ્રાંતના વતનદારના કારકુન હેાય તે પ્રાંતમાં તે મુશાફરી કરે તેા તેને રેાજીનદારી ભથ્થું મળશે નહીં.

પણ તેજે પ્રાંતના વતનદારના કારકુન હશે તે પ્રાંત બહાર નેાકરીના સંબંધે મુશાફરી કરે ત્યારે વતનદાર કારકુનને વતનદાર તરફથી જે રેાકડ પગાર મળતેા હેાય તે પગાર ઉપર ભથ્થું મળશે.

(જુએા ભથ્થાના નિયમની કલમ ૧૩ (૫)).

(૩) (૧) ફેાજદારને જે પ્રાંતમાં તે ફેાજદાર હેાય તે પ્રાંતની હદની કામગારી બદલ તેને ભથ્થુ મલવાનું નથી પણ પ્રાંતની બહારની કામગીરી કરશે તેા ફેાજદારને ભથ્થું મલી શકશે.

(જુએા નીયમની કલમ ૧૩ (૬)).

(૨) બીમકદ્દા તથા એાખામંડળ અને અમરેલી પ્રાંતમાંના બીજા મહાલેાના દરમીયાન જો ફેાજદારને જવું આવવું પડે તેા તેને વાટચાલીના દિવસેાનું ભથ્થું પરહદમાં કરેલા મુકામનું પ્રાંત ફેર નેાકરી પ્રમાણે મળશે.

(જુએા ભથા નિયમની કલમ ૧૩ (૬ (ગ)).

(૪) ફેાજદારનાં એારડરલીને ઉપર પ્રમાણે.

પ્ર૦ ૪ (અ) ઍકટિંગ નિમણુંક કયા પ્રસંગે થઇ શકે છે ?

(બ) જે વખતે કેાઇ જગ્યાના પગારમાંથી કંઇ બચત થતી ન હેાય છતાં

તેના ઉપર કોઈ નોકરની ઍક્ટિંગ નિમણુંક થાય તે વખતે તેને પ-ગાર આપવા સંબંધી શા નિયમો છે?

જ૦ (अ) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના નંબર ૬ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૨ ઉપર આપેલો જવાબ.

(ब) જે જગ્યાનો પગાર બીલકુલ બચત થતો ન હોય તે જગ્યા ઉપર કો-ઈની આક્ટીંગ નિમણુંક કરવાની જરૂર પડે તો તે જગ્યાના પગારની નીમે સુધી રકમ નિમણુંક કરતાં જાસ્તી ખરચ કરી નવા ઇસમ ની-મવાની મંજુરી આપવાનો અધિકાર નાયબ સુબાના દરજ્જાના તથા તેનાથી ચઢતા દરજ્જાના અધિકારીને છે. જે જગ્યાની નિમણુંક કરવાનો અધિકાર હોય તે જગ્યા ઉપર આ પ્રમાણે નિમણુંક કરી શકશે; હજુર અધિકારની જગ્યા માટે હજુરની મંજુરી લેવી.
(જુઓ ઍ. અલાવન્સના નિયમની કલમ ૧૨).

પ્ર૦ ૯ (अ) સરકારી નોકરને પેનશન ક્યારે મળી શકે છે? પેનશન આપવાનું ધોરણ શું છે?

(ब) પેનશન મળતાં પહેલાં કયા સરકારી નોકરોને ડાકટરનો દાખલો રજુ કરવાની ફરજમાંથી મુકત કરવામાં આવ્યા છે.

જ૦ (अ) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૪ સને ૧૮૯૮–૧૮૯૯ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૩૧ ઉપર. તથા સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૯ ના સંબંધે પૃષ્ટ ૨૪૨ ઉપર આપેલા જવાબો.

(ब) જે નોકરની ઉમર ૬૦ સાલ અગર તે કરતાં વધારે થઈ હોય અગર જેની નોકરી વર્ષ ૩૫ ની થઈ હોય અગર જેની જગ્યા કોઇપણ કાર-ણથી કમી કરવામાં આવી તેને બીજી જગ્યા આપવામાં ન આવવાથી પેનશન ઉપર કાઢવામાં આવેલો હોય તેમને ડાકટરનો દાખલો રજુ કરવાની જરૂર નથી.
(જુઓ પે. પ્રે. નિયમની કલમ ૨૯).

પ્ર૦ ૬ ખજીનાના અમલદારો નાણાં આદા કરતી વખતે કઈ કઇ બાબતોમાં અકાઉન્ટન્ટ જનરલના વિશેષ હુકમની અપેક્ષા રાખે છે? અને કઈ કઈ બાબતોમાં ખજીનાના અમલદાર આવા હુકમવગર નાણાં આદા કરી શકે છે?

જ૦ નીચે બતાવેલી બાબતો સંબંધી અકાઉન્ટ જનરલના વિશેષ હુકમોની આવશ્યકતા છે.

(૧) કાયમ નિમનોક બાંધી આપવામાં આવી હોય અગર ચાલતી નિમણોકમાં ફેરફાર થતો હોય ત્યારે,

(૨) સેટલમેન્ટ ખાતાની મુળ અને નામ મોબદલાના ઠરાવોની અમલ બજાવણી કરવાની હોય ત્યારે, અને

(૩) મંજુર થયેલી જંત્રી ઉપરાંત ખર્ચ કરવાની મંજુરી યોગ્ય અધિકારીની થઇ હોય તે પ્રસંગે.

નીચે બતાવેલી બાબતોના સંબંધે અકાઉન્ટ ખાતાના હુકમની અપેક્ષા નહીં રાખતાં ખજાનાના અમલદારે પરભાર્યા ખર્ચ પાડી નાણું અદા કરવાના છે.

(૧) મુસાફરી ભથ્થા ભાડાનાં બીલો નિયમને અનુસરી તયાર થયેલાં, ને યોગ્ય અધિકારીએ મંજુર કરેલાં હોય તેના,

(૨) હજુરથી મંજુર થયેલી નિમણોકો પૈકી અગર મંજુર થયેલી જંત્રીમાંથી યોગ્ય અધિકારીની થયેલી મંજૂરીઓના આધારે અથવા જુદા જુદા નિયમોથી ઠરેલા સ્કેલ અને ધોરણ અન્વયે થયેલાં બીલો.

(જુઓ નગદી હીસાબી સંગ્રહ ભાગ ૧ લો નિયમની કલમ ૯–૧૦).

પ્ર૦ ૭ દેણે યાદીઓ પગાર પત્રકો વિગેરે કરતી વખતે કઇ કઇ બાબતો વિશેષ ધ્યાનમાં રાખવાની છે.

જ. જે બાબતો ઉપર વિશેષ ધ્યાન રાખવાની જરૂર છે તે નીચે પ્રમાણે:-

(૧) દેવા યાદી વિગેરેના આંકડાનો કુલ સરવાળો થાય તે અક્ષરેથી બતાવવો. દેવા યાદીમાં એકજ બાબત અને એકજ આંકડો હોય તો પણ તેનો કુલ સરવાળો ગણી અક્ષરે બતાવવાનો છે.

(૨) દેવા યાદી વિગેરે ખરચના દસ્તોમાં દુરસ્તી કે ફેરફાર કરવાનો હોય તે હમેશ ચુકવાળા આંકડા કે અક્ષરો ઉપર લાલશાહથી છેકો મારી નવા દુરસ્ત અક્ષરો કે આંકડા લાલશાહથી દાખલ કરવાના છે; ને તે દુરસ્તીના આગળ પાછળ બીલ વીગેરે ઉપર સહી કરનાર અમલદારે પોતાની સંક્ષિપ્ત સહી કરવાની છે.

(૩) આ પ્રમાણે દુરસ્તી નહીં કરતાં ચપ્પુ વીગેરેથી ખરડેલું હોય કે આંકડાઓ ઘુંટીને દુરસ્ત કરેલા હોય અગર ચેરચુથ વધારે થયેલી હોય તો તેવી દેવા યાદી વિગેરેથી પૈસા ન આપતાં તે પાછી આપવી.

(૪) કોઇ કચેરીના અધિકારીની ગેરહાજરીમાં તેમના હાથ નીચેનો કોઇ અમલદાર કદી પોતાના ઉપરીના તરફથી બીજા કાગળો ઉપર સહીઓ કરતો હશે, તોપણ પગાર પત્રક કે દેવા યાદી વિગેરે હિસાબી કાગળો ઉપર જો એ તાબાના અમલદારને સહી કરવા સ્પષ્ટ અધિકાર પ્રાપ્ત થયેલો ન હોય, તો એવા કાગળો ઉપર તેમનાથી સહીઓ કરી શકાશે નહીં. તેમ એવા અનાધિકારવાળા અમલદારના સહીથી આવેલા દસ્તો ઉપરથી ખજાનામાંથી પેમેન્ટ પણ કરવાનું નથી.

(૫) નિયમથી જે બીલો વિગેરેની પૂર્વ તપાસણી થવા ઠરેલું છે તેવા બીલોના નાણાં તે મુજબ તપાસણી થઇ આવ્યા શિવાય અદા કરવાના નથી.

(જુઓ નગદી હીસાબી સંગ્રહ ભાગ ૧ લો નિયમની કલમ ૧૨).

પ્ર૦ ૮ (અ) કન્ટિજંટની યાદીમાં ન હોય એવી બાબત માટે ખરચ કરવાની મંજુરી આપવાના સંબંધમાં ન્યાય ખાતાના અમલદારોને શા અધિકાર છે?

(બ) ડેડસ્ટૉક જણસની દુરસ્તી કરવા સંબંધમાં ન્યાયખાતાના અમલદારોના શા અધિકાર છે?

જ૦ (અ) ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૩ એમને આવો ખરચ કરવાની મંજુરી આપવાનો અધિકાર બિલકુલ નથી.

બાકીના બધા ન્યાયાધિશોને રૂ. ૫) સુધી એવી જીનસ ખરીદ કરવાની મંજુરી આપવાનો અધિકાર છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૬૧.)

(બ) આ સવાલના જવાબ માટે જુઓ વિષય ૩ ના સને ૧૮૯૯–૧૯૦૦ ના સવાલ નંબર ૧૧ (ઘ) ના સંબંધે પૃષ્ટ ૧૮૧ ઉપર આપેલો જવાબ.

પ્ર૦ ૯ (૧) મહાલ ન્યાયાધિશીમાં રૂ. ૨૫) ના કારકુનની નિમણુક કરવાની છે.

(૨) વિજાપુર ન્યાયાધિશીના રૂ. ૩૦ ના નાઝરનો દરજ્જો કમી કરવાનો છે.

(૩) ન્યાયખાતાના રૂ. ૪૫) પગારના નોકરને બરતરફ કરવાનો છે.

(૪) રૂ. ૩૫ ના નોકરની હક્કની રજા મંજૂર કરવાની છે.

(૫) રૂ. ૨૦) ના નોકરનું રાજીનામું મંજૂર કરવાનું છે, અને

(૬) મહાલ ન્યાયાધીશીએ પોતાના નાઝરનો કરેલો દંડ માફ કરવાનો છે.

ઉપરની બાબતો ન્યાયખાતાના કયા અમલદારોના અધિકારમાં છે? જો એક કરતાં વધારે અમલદારોનો કોઇ પણ બાબતોમાં સરખો અધિકાર હોય તો તે પણ જણાવો.

ઉ. (૧) જો કાયમની નિમણુંક કરવી હોય તો પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ એમને; અને ઍકટિંગ હોય તથા સ્વતંત્ર ન્યાયાધિશી હોય ત્યારે જોડીદાર પ્રાંત ન્યાયાધીશ, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધિશ અને થીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધિશ એમને નિમણુક કરવા અધિકાર છે.

(જુવો અ૦ ૫૦ની કલમ ૧)

(૨) નાઝરનો દરજ્જો કમી કરવા વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ શિવાય બીજા કોઇપણ ન્યાયાધીશને અધિકાર નથી.

(જુઓ અ૦ ૫૦ ની કલમ ૧૫)

(૩) આ નોકરને બરતરફ કરવાનો અધિકાર ન્યાય ખાતાના કોઇપણ અમલદારને નથી.

(જુઓ અ૦ ૫૦ ની કલમ ૧૮–૧.)

(૪) રૂ. ૩૫)ના નોકર હક રજા જોડીદાર, વિશેષ પ્રાંત ન્યાયાધિશ તથા થીકાંટા ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ મંજૂર કરી શકશે.

(જુઓ અ૦ ૫૦ ની કલમ ૩૧).

(૫) પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધીશ વર્ગ ૧ મંજૂર કરી શકે છે.

(જુઓ અ૦ ૫૦ની કલમ ૩૦).

(૬) ન્યાય ખાતાના કોઇપણ અમલદારને દંડ માફ કરવાનો અધિકાર નથી.

પરંતુ વિવાદ તપાસણી અને ફેર તપાસણી સંબંધી નિયમ અન્વયે આ સંબંધમાં કાંઇપણ ઠરાવ કરવાને બાધ છે એમ સમજવું નહીં.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૯).

ટીપઃ—ઉપર જે અધિકારીના નામ જણાવેલા છે તે અધિકાર તેમના ઉપરી અધિકારીઓને પણ છે એમ સમજવું.

પ્ર૦ ૧૦ નીચેની બાબતોમાં થયેલા હુકમો અગર કૃત્યો કાયદેસર છે કે ગેર કાયદે છે તે કારણ સહિત સમજાવો.

(૧) દુષ્કાળમાં ગરીબ લોકોને મદદ કરવા સારૂ મેહસાણા મહાલ ન્યાયાધિશ પોતાની દેખરેખ નીચે લોકો પાસે ઉઘરાણું કરાવે છે.

(૨) પ્રાંત ન્યાયાધિશીનો જમાદાર એક હજાર રૂપિયાનું કરજ કરે છે.

(૩) વડોદરા મહાલ ન્યાયાધીશ વડોદરાની સીમમાં ઘર બાંધવા સારૂ જમીન રાખે છે.

(૪) પાટણ મહાલ ન્યાયાધીશના નાઝર તા. ૨૫ માહે ફેબ્રુઆરી સને ૧૯૦૫ સુધી માંદગીની રજા ઉપર છે. દરમ્યાન તેમની બદલી પેટલાદ થાય છે. આ હુકમની ખબર તેમને તા. ૧૯ માહે ફેબ્રુઆરીએ મળે છે, ત્યારે તેઓ પાંચ દિવસની તઇયારીની રજા માગે છે. આ રજા આપવા પાટણ મહાલ ન્યાયાધીશ ના પાડે છે.

(૫) કડી મહાલ ન્યાયાધિશીના શિરસ્તેદાર વયોવૃદ્ધ થવાના કારણે પેનશન ઉપર જવા માગણી કરવાથી નિયમ પ્રમાણે તેઓ રૂ. ૭૦ ના પેનશનને પાત્ર થવાથી વરિષ્ટ ન્યાયાધિશી આ રકમ અધિકારમાં મંજુર કરે છે.

ઉ૦ (૧) કોઇપણ સરકારી નોકરે લોકોપયોગ સારૂ આવી રીતે પૈસા એકઠા ન કરવા બદલ સરકારી નોકરો સંબંધે સાધારણ નિયમની કલમ ૧૬ થી ઠરેલું છે તે અર્થે મહાલ ન્યાયાધીશ આ પ્રમાણે પૈસાનું ઉઘરાણું કરાવે છે તે ગેર કાયદે છે.

પણ યોગ્ય અધિકારીના હુકમથી આ પ્રમાણે કરતો હશે તો બાધ નથી.

(જુઓ સ. નો. સં. સા. નિયમની કલમ ૧૬ તથા અપવાદ ૬.)

(૨) સીપાઇ બાજે લોક તથા તેમના અમલદારોને કરજ કાઢવા મનાઈ નથી. તેથી જમાદારે કાઢેલું કરજ ગેરકાયદે નથી.

(જુઓ. સ૦ નોકર. સ. સા. નિયમની કલમ ૧૫ અપવાદ (૨))

(૩) જે નોકરની નિમણોક હજુરથી થાય છે તેમણે હજુરની પરવાનગી વિના જમીન રાખવા સરકારી નો. સં. સાધા. નિ. કલમ ૨૩ થી મનાઇ કરેલી છે. મહાલ ન્યાયાધીશની નિમણોક કરવાનો અધિકાર હજુરને છે તેથી મહાલ ન્યાયાધીશે હજુર પરવાનગી વગર જે જમીન રાખી હશે તો ગેર કાયદે છે.

(૪) નાઝરને બદલીની ખબર તારીખ ૧૯ ના રોજ મળી, એટલે તેમની

રજાની મુદત ૬ દિવસ બાકી છતાં તે દરમ્યાન ખબર મળી છે તેથી તેમને પાટણથી પેટલાદ જવા માટે યોગ્ય મુદત છે તેથી પાટણ મહાલ ન્યાયાધિશીએ તયારીની રજા આપવાની નાકરને ના પાડી તેમાં ગેરકાયદે કંઇ પણ થયેલું નથી.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૩૯ (૫)).

(૫) રૂ. ૫૦ સુધીના નોકરને પેનશનની રકમ આપવાનું મંજુર કરવા ખાતાના મુખ્ય અધિકારી સાહેબોને અધિકાર મળેલો છે. તેથી કડી મહાલ ન્યાયાધીશીના શિરસ્તેદારનું રૂ. ૭ નું પેનશન વરિષ્ટ કોર્ટે મંજુર કર્યું તેમાં કંઈપણ ગેર કાયદે થયેલું નથી.

(જુઓ. હુ. હુ. નં. ૧૯ તા. ૨૦-૨-૧૯૦૪ હિસાબી ખાતાના ટિપણ ઉપર થયેલો.)

વિષય ૧ લો.

૧૯૦૫-૧૯૦૬

ટીપઃ—આ સાલમાના ચારે વિષયોના સવાલો પૈકી ઘણા ખરા સવાલો આ પુસ્તકમાં પ્રથમ આવી ગયેલા હોવાથી જે તદન નવા સવાલો જણાયા તેના જવાબ લખી બાકીના સવાલોના ફરી જવાબ લખ્યા નથી.

(ન્યાયાધિશીની લાગતનો નિબંધ, સ્ટાંપ નિબંધ તથા નોંધણી નિબંધ વિગેરે.)

પ્ર૦ ૧ નીચે લખેલા સ્વરૂપના દસ્તાવેજો ને સ્ટાંપ કેટલો હોવો જોઇએ ?

(૧) બીજાના નામ ઉપર કરી આપવાનો લેખ. (૨) વીમા પત્ર (૩) દત્તક પત્રક.

ઉ૦ (૧) બીજાના નામ ઉપર કરી આપવાનો લેખ જો

(ક) કોઈ પણ કંપનીના ભંડોળના ભાગ બદલનો હોય તો તેને વેચાણ ખત બાબત (અંક ૨૫) આપવાની લાગતનો એક ચતુર્થાંશ જેટલી લાગત પડશે.

(ખ) ખતમાં કિંવા પટ્ટામાં કિંવા કબુલાતમાં કિંવા ગીરવી ખતમાં, કિંવા વીમા પત્રમાં નક્કી કરેલા કોઇ પણ હક સંબંધીનો હોય અને સદરહુ પ્રકારના ખતની, કિંવા પટ્ટાની, કિંવા કબુલાતની, કિંવા ગીરવી ખતની કિંવા વીમા પત્રની લાગત પાંચ રૂપિઆથી અધીક ન હોય તો તે ખત, કિંવા પટો, કિંવા કબુલાત, કિંવા ગીરવી ખત, કિંવા વીમા પત્ર જે લાગતને પાત્ર હોય તેટલી લાગત પડશે અને બીજા કોઈ પણ પ્રસંગે પાંચ રૂપિઆ લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાં. નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૧૮).

(૨) વીમાપત્રને વીમો ઉતરાવેલી રકમ જો ૧૦૦૦ રૂપિઆથી અધિક ન હોય ત્યારે ચાર આના લાગત પડશે અને ૧૦૦૦ રૂપિઆ ઉપર પ્રત્યેક

૧૦૦૦ રૂપિઆને કિંવા ૧૦૦૦ રૂપિઆના કોઈ પણ ભાગને ચાર આના લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાંપ નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૩૦).

(૩) દત્તક પત્રના લેખનો સ્ટાપ નિબંધના કારણ માટેજ " બક્ષીસ પત્રમાં " સમાવેશ કરેલો છે. (જુઓ સ્ટાંપ ખુલાસા સંગ્રહ વૉ. ૨ પૃષ્ટ ૨૧૮) એટલે તે લેખમાં માલ મિલકતની કિંમત હોય, તે કિંમત જેટલા અ વેજના વેચાણ ખતને (અંક ૨૯) જેટલી લાગત પડે છે તેટલી લાગત પડશે.

(જુઓ સ્ટાં. નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૨૪).

પ્ર૦ ૨ " च " નામના ઇસમે રૂ. ૧૦૫) ની ખાતા બાકી કાઢી આપી તેમાં લખ્યું છે કે એ રૂપિઆના પેટે ૨૦ મણ ગહુ મહા વદી ૧૧ સંવત ૧૯૬૧ ના રોજ તથા ૪૦ મણ બાજરી કાતક વદી ૧૧ સંવત ૧૯૬૨ ના રોજ આપીશ. આ લેખ કીવા સ્વરૂપનો ગણશો તે કારણ સાથે લખો.

ઉ૦ આ લેખથી માલ આપવાની જવાબદારી કરી આપનારે માથે લીધી છે પણ તે લેખ ઉપર સાક્ષી થયેલી નથી એટલે ખતના સ્વરૂપમાં એ લેખ આવી શકતો નથી. પણ કરારના સ્વરૂપમાં આવે છે.

(જુઓ સ્ટા. નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું અંક ૬).

પ્ર ૩. અથવા અજાણતાં ન્યાયાધિશીની ઓછી લાગત આપી હોય, ત્યારે શીથી ચુકથી તજવીજ કરવી પડે છે ?

ઉ. ચુકથી અથવા અજાણતાં ન્યાયાધિશીની ઓછી લાગત આપી હોય એવો લેખ કોઈપણ ન્યાયાધિશીમાં દાખલ કરવામાં અથવા પુરાવામાં લેવામાં આવેલો હોય ત્યારે, તે ન્યાયાધિશીએ યોગ્ય લાગત કરતાં જેટલી ઓછી આપી હોય તેટલી લાગત લેવાનો હુકમ કરી તે આપવા માટે ન્યાયાધિશીને યોગ્ય લાગે તેટલી મુદત આપવી.

નિમેલી મુદતમાં યોગ્ય લાગત ન આપે તો, લેખ પુરાવામાં દાખલ નથી અને તે ઉપરથી ચાલેલું કામ કાયદાસર થયું નથી એમ સમજવું. તે લેખ ઉપરથી આગળ કંઇ કામ ચલાવવું નહીં. યોગ્ય લાગત આપવામાં આવે તો તે લેખ અને તે ઉપરથી ચાલેલું સર્વ કામ પ્રથમ લાગત આપી હોત તો જેવી રીતે કાયદેસર થાત તેવું જ કાયદેસર છે એમ સમજવું.

(જુઓ ન્યા. લા. નિબંધની કલમ ૮.)

પ્ર૦ ૪ નીચે લખેલા પ્રકારના દાવા તથા અરજીઓને ન્યાયાધિશીની લાગત કેટલી લગાડશો ?

(૧) કબજા ન્યાયાધિશીમાં આપવાની દરખાસ્ત. (૨) ગાંડા માણુસ કબજે લેવાના દાવામાં (૩) આબરૂ લીધા બાબતની અરજી-ને (૪) રજા ચીઠ્ઠી ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ આપવાની છેડા છુટકાની.

ઉ૦ (૧) કબજા ન્યાયાધિશીમાં આપવાના પ્રત્યેક દરખાસ્તને અને તેમાં સાહેદોનાં નામ બતાવેલા હોય તો તે પ્રત્યેક સાહેદ બાબત ચાર આના ન્યાયાધિશીની લાગત લગાડીશું.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ જું અંક ૬ (ક) (૧)).

(૨) ગાંડા માણુસ કબજે લેવાના દાવાના દાવા અરજીને રૂપીયા પાંચની ન્યાયાધિશીની લાગત લગાડીશું.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ જું અંક ૮ (ખ)).

(૩) આબરૂ લીધા બાબતના દાવાને આઠ આનાની ન્યાયાધિશીની લાગત લગાડીશું.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ જું અંક ૧૦ (ક)).

(૪) રજા ચીઠી–ફોજદારી ન્યાયાધિશીએ છેડા છુટકાની જે આપવાની તેને રૂપિઆ એકની ન્યાયાધિશીની લાગત લગાડીશું.

(જુઓ ન્યા. લા. નિ. નું પરિશિષ્ટ ૨ જું અંક ૧૨).

પ્ર૦ ૯ કીયા કીયા દસ્તાવેજો અવશ્ય નોંધવાના સ્વરૂપના છે.

ઉ૦ નીચે આપેલા સ્વરૂપના તમામ દસ્તાવેજો અવસ્ય નોંધાવવા જોઇએ.

(ક) સ્થાવર મિલકત સંબંધી બક્ષીસ પત્રો.

(ખ) સ્થાવર મિલકત સંબંધી ફારકતી કિંવા વેહેંચણ પત્ર.

(ગ) સ્થાવર મિલકત ઉપરના ઉત્તરાધિકારના હક્કનાં કિંવા બીજા કોઇ પણ હકકની વિક્રી નાંખતો, અથવા અદલા બદલી નાખતો.

(ઘ) નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૧) (ઘ) માંના ઠરાવોને અનુસારીને ઉપરની રકમ (ક), (ખ) અને (ગ) માં કહેલા દસ્તાવેજો શિવાય મૃત્યુપત્ર ન હોય એવા સ્થાવર મિલકત સંબંધીના કોઇપણ દસ્તાવેજ, એટલે, વિક્રી ખતો, અદલાબદલીનાં ખતો, કબજાગિરોનાં ખતો, સાંન ગીરોના ખતો, તથા બીજા દસ્તાવેજ જેનો આશય કિંવા

પરિણામ એવો થતો હોય કે, તે ઉપરથી કોઇ પણ સ્થાવર મિલકત ઉપર કિંવા સ્થાવર મિલકતમાં સંપ્રાપ્ત કિંવા અવલંબી હકક, કિંવા દાવો કિંવા સંબંધ, હાલમાં કે આગળ ઉપર—

(અ) ઉત્પન્ન થતો હોય, અથવા

(આ) જ્ઞાપિત થતો હોય કે થવાનો હોય, અથવા

(ઇ) બીજાને આપી દેવામાં આવતો હોય, કે આપવાનો હોય, અથવા

(ઈ) સંકોચીત થતો હોય, કિંવા થવાનો હોય, અથવા

(ઉ) તે નહીં સરખો થતો હોય, અગર થવાનો હોય, એવા દસ્તાવેજો.

(ઙ) સદરહુ પ્રકારના કોઇપણ હક્ક, કિંવા દાવા, કિંવા સંબંધની ઉત્પત્તિ, કિંવા જ્ઞાપન, કિંવા બીજા તરફ સોંપવું, કિંવા સંકોચન, કિંવા નિવૃત્તિ, એ બાબત અવેજ પોહોચ્યાનું કિંવા આપ્યાનું મૃત્યુપત્ર શિવાયના જે દસ્તાવેજમાં કબુલ કરેલું હશે એવી પોહોંચના દસ્તાવેજો.

(ચ) સ્થાવર મિલકતના પટા, જે

(અ) ત્રણ વર્ષથી વધારે મુદતના કિંવા

(આ) જેમાં મુદતની મર્યાદા કરેલી નથી કિંવા કહેલી નથી, એવા પ્રકારના, કિંવા

(ઇ) જેની મુદત જે બીના ઉપર અવલંબીને છે તે બીના બનવાની તારીખ કિંવા મુદત, પટો કરી આપતી વખતે નક્કી થઇ શકતી ન હોય,

એવા પટા.

(છ) એક હજાર રૂપિઆ ઉપરાંતની રકમનાં કર્જ ખતો, પછી તે નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૧ ની રકમ (ગ) એમાં કહેલા સ્વરૂપનાં હોય કે નહીં હોય.

ટીપઃ—ઉપરની રકમ (ખ), તથા (ગ), તથા (ઘ), તથા

(૭) એમાં નોંધણી નિબંધની કલમ ૨૦ (૨) માં જે સ્વરૂપના દસ્તાવેજો બતાવેલા છે તે પૈકી કોઈ દસ્તાવેજ આવતો હોય તો તે અવશ્ય નોંધાવવાના સ્વરૂપનો છે એમ સમજવું નહીં.

(જુઓ નો. નિબંધની કલમ ૨૦ (૧)).

વિષય ૨ જો.

૧૯૦૫-૧૯૦૬.

પ્ર. ૧ દિવાની નિબંધ પ્રમાણે નીચે લખેલા શબ્દોની વ્યાખ્યાઓ આપો.

(૧) વકીલ (૨) સહી કરેલું (૩) પર રાજ્યનો ફેંસલો.

ઉ. (૧) "વકીલ" એટલે બીજા શખસને વાસ્તે ન્યાયાધિશીમાં હાજર થવાનો અને તેના તરફથી કામ ચલાવવાનો ધંધો કરવાની સનદ યોગ્ય સરકારી અધિકારીએ જેને આપેલી હોય તેવો દરેક શખસ સમજવો.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨ (૩)).

(૨) "સહી કરેલુ" આ શબ્દમાં "નિશાની કરેલું" એ અર્થનો સમાવેશ થાય છે; તેમજ તેમાં નિર્દિષ્ટ શખસના નામનો સિક્કો મારેલું એ અર્થનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨ (૧૧)).

(૩) "પર રાજ્યનો ફેંસલો" એટલે પર રાજ્યની ન્યાયાધિશીનો ફેંસલો.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨ (૧૨)).

પ્ર. ૨ યોગ્ય ન્યાયાધિશીમાં રજુ કરવા માટે ફરિયાદ અરજી ક્યારે પાછી આપવી. ?

ઉ. નીચેના પ્રસંગે યોગ્ય ન્યાયાધિશીમાં રજુ કરવા સારૂં ફરિયાદ અરજી પાછી આપવી.

(ક) અમુક ફરિયાદનો ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર અમુક ન્યાયાધીશીને છે અને તે ન્યાયાધિશી વિદ્યમાન છે એમ છતાં, અગર ન્યાયાધિશી પસંદ કરવાનું કાયદામાં મરજી ઉપર રાખેલું ન છતાં, તે ન્યાયાધિશીથી વરિષ્ટ અગર કનિષ્ટ દરજ્જાની ન્યાયાધિશીમાં તે ફરિયાદ કરી હોય તો;

(ખ) ફરિયાદ સ્થાવર મિલકત સંબંધી હોય, પણ દિવાની નિબંધીની કલમ ૧૧ નો વિશેષ નિયમ તેને લાગુ થતો ન હોય, અને

જે ન્યાયાધિશીમાં તે ફરિયાદ અરજી આવેલી હોય, તે ન્યાયાધિશીની હુકમતની સ્થાનિક હદમાં તે મિલકત પૈકી કોઈ પણ ભાગ નથી એમ જણાઈ આવે તો,

(ગ) બીજા કોઈ પણ પ્રસંગે, સદરહુ સ્થાનિક હદમાં દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયું નથી, અને કોઈ પ્રતિવાદી રહેતો નથી, અગર ધંધો ચલાવતો નથી, અગર કમાઈને વાસ્તે જાતે કામ કાજ કરતો નથી, અને પ્રતિવાદીની સ્થાવર અથવા જંગમ મિલકત સદરહુ સ્થાનિક હદમાં નથી એમ જણાય તો;

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૫૦).

પ્ર૦ ૩ પ્રતિવાદી આવ્હાનપત્ર લેવાની ના કહે; ત્યારે આવ્હાનપત્રની બજાવણી શી રીતે કરવી ?

ઉ૦ પ્રતિવાદી આવ્હાનપત્ર લેવાની ના કહે ત્યારે પ્રતિવાદી હમેશ જે ઘરમાં રહેતો હોય તે ઘરના બહારના દરવાજે આવ્હાનપત્રની નકલ બજાવનાર અમલદારે દિ. નિબંધની કલમ ૬૬ માં કહ્યા પ્રમાણે પટેલ અગર મેહતા અગર બે શખસોની રૂબરૂ ચોઢવી, અને આવી રીતે પોતે નકલ ચોઢી છે, અને નકલ ચોઢી તે વખતની હકીકત અમુક હતી એવું લખીને (પ્રતિવાદીને આવ્હાનપત્ર આપવા માંડ્યા છતાં લીધું નથી વિગેરે) તે સહીત પાછું મોકલ્યાનો શેરો આવ્હાનપત્ર ઉપર લખીને અગર તેની સાથે જોડીને, તે ઉપર પોતાની સહી કરી ને જેમની રૂબરૂ નકલ ચોઢી હોય તેમની સાક્ષી તરીકે સહીઓ લેઈને તેણે તે આવ્હાનપત્ર જે ન્યાયાધિશીમાંથી નીકળ્યું હોય તે ન્યાયાધિશીમાં પાછું મોકલવું.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૭૩)

પ્ર૦ ૪ પોતાનું હુકમનામું બીજી ન્યાયાધિશીએ બજાવવું એવી ન્યાયાધિશીની ઇચ્છા હોય ત્યારે શી તજવીજ કરવી પડે છે ?

ઉ૦ પોતાનું હુકમનામું બજાવવા જે ન્યાયાધિશી તરફ મોકલવું હોય તે ન્યાયાધિશી તરફ તે પરભાર્યો મોકલવું અને તેની સાથે નીચે બતાવેલા કાગળો મોકલવા:—

(ક) હુકમનામાની નકલ;

(ખ) હુકમનામું કરનારી ન્યાયાધિશીની હદમાં બજાવણી થઈને હુકમનામું વસુલ થયું, અગર કેટલાક ભાગે બજાવણી થઈ હોય તો, તે કેટલું વસુલ થયું છે અને કેટલે ભાગે હુકમનામાની બજાવણી કરવી બાકી રહી છે

એ વિષેનો દાખલો અને,

(ગ) હુકમનામું બજાવવા સારૂં કરેલા હુકમની નકલ, અને તેવો હુકમ કર્યો ન હોય તો તેવો દાખલો.

(જુઓ દિ૦ નિબંધની કલમ ૨૧૮)

પ્ર૦ ૯ નીચે જણાવેલી જણસો જપ્તીને પાત્ર છે કે નહીં તે લખો.

(૧) પ્રતિવાદીને ઘોડુ વિગેરે સામાનના ભાનપાનની રકમોનું ખરચ સરકારમાંથી મળે છે તે રકમ, (૨) બે ગાભણી ભેંસો, (૩) મજુરી કરનાર લોકોનો રોજ મુરો, (૪) હીસાબના ચોપડા, (૫) નુકશાની માટે ફરીયાદ કરવાનો હક્ક.

ઉ૦ (૧) પ્રતિવાદીને ઘોડુ વિગેરે સામાનના ભાનપાનની રકમોનું ખર્ચ જે સરકારમાંથી મળે છે તે રકમો સરદાર તરીકે તેને રાખવાની જરૂર છે એટલે તે જપ્તીને પાત્ર ગણાય નહીં.

(જુઓ ન. લૉ. રી. વૉ. ૮ પૃ. ૬૯).

(૨) હુકમનામાનો દેણદાર જો ખેડુત હોય ત્યારે તેના અને તેના કુટુંબના નિર્વાહ માટે બે દુઝણા જનાવર રાખવા દિ. નિબંધની કલમ ૨૬૮ ના અપવાદમાં ઠરેલું છે તેથી બે ગાભણી ભેંસો પણ જપ્તીને પાત્ર ગણાય નહીં અને જો હુકમનામાનો દેણદાર ખેડુત ન હોય તો તેની ભેંસો જપ્તીને પાત્ર છે.

(૩) મજુરી કરનારનો રોજ મુરો ½ અંશ સુધી જપ્ત કરી શકાય છે.

(જુઓ દિ૦ નિબંધની કલમ ૨૬૯ અપવાદ (ગ)).

(૪) અને (૫) હીસાબના ચોપડા અને નુકશાની માટે ફરીયાદ કરવાનો હક્ક જપ્તીને પાત્ર નથી.

(જુઓ દિ. નિબંધની કલમ ૨૬૮ અપવાદ (ગ) (ધ)).

પ્ર૦ ૧૦ જે નાદના દાવા ચુકાવવાનો અધિકાર જોડીદાર ન્યાયાધીશ સાથે પોહોચે છે તેવા દાવાનો નિકાલ એકલા ન્યાયાધીશ કીયા પ્રસંગે કરી શકે છે ?

ઉ૦ જે નાદનો દાવો ચુકાવવાનો અધિકાર જોડીદાર ન્યાયાધિશ સાથે પોંહોચે છે. તેવા દાવાનો કોઇ પક્ષકાર જોડીદાર બીજા ન્યાયાધિશની ગેરહાજરીમાં એકલા ન્યાયાધિશ પાસે ફારસ દાદ, કબુલ જબાબ, અથવા રાજીનામું રજુ કરે અને તે યોગ્ય હોય તો તથા પક્ષકાર વિગેરેથી ખાતરી થાયતો મંજુર કરવાનો તથા કોર્ટ નિકાલમાં કાઢવાનો તે એકલા ન્યાયાધિશને અધિકાર છે.

(જુઓ નાદના દા૦ નિયંધની ક. ૧૧ અ.)

प्र० ७ ચાકરીના રોકડ વતનના રૂપિઆ ઉપર હુકમનામાની બજાવણી કેવી રીતે કેવી ?

उ० ચાકરીના રોકડ વતનના રૂપિઆ દિવાની ન્યાયાધિશીથી થયેલા હુકમનામા પેટે વસુલ કરવાની દરખાસ્ત આવે તો તે પ્રમાણે તે વતનના રૂપિઆ જપ્ત નહીં કરતાં દરખાસ્ત આપનારને એવી સમજ આપવી કે, તેની મરજી એ રૂપિઆંથી દાદ મેળવવાની હોય તો તેણે મુલકી ખાતે સુબાં સાહેબ તરફ અરજ કરવી, એવી સમજ આપી દરખાસ્ત નિકાલે કાઢવી.

(જુઓ દિ. નિયમની કલમ ૧૭૪).

प्र० ८ (क) ચાલુ કામમાં વકીલની લેખી હકીકત ક્યારે લેવી ?

(ख) જપ્તીમાં આવેલા જકાતી માલ બાબત શી રીતે વ્યવસ્થા કરવી ?

(ग) જપ્તી વખતે બહારનો દરવાજો બંધ હોય તો તે ઉઘાડી જપ્તી થયા પછી બાકીનો જે માલ તે ઘરમાં રહે તે બાબે શી તજવીજ કરવી તે લખો.

उ० (क) જે કામમાં પક્ષકારને પોતાની લેખી હકીકત કોર્ટ આગળ પોતે રજુ કરવા વ્યાજબી કારણોથી હરકત હોય તેવા કામમાં વકીલની લેખી હકીકત લેવી; પરંતુ આ પ્રકારની હકીકત જ્યારે માન્ય રાખવામાં આવશે ત્યારે તે લેખ ઉપર તે પક્ષકારનો પ્રતિજ્ઞા લેખ થયેલો હોવો જોઇએ.

(જુઓ નવા નિયમ ભાગ ૭ કલમ ૧-૨ તા. ૨૦-૧૦-૭૫).

(ख) જ્યારે જકાતી માલ જપ્તીમાં આવે ત્યારે સદરહુ માલની જપ્તી જેમના તરફથી થઇ હોય તેમણે તાલુકાના રા. સા. વહીવટદાર અગર પેટા મહાલના આજમ મહાલકરી મારફત હડપ પાસ કાઢી માલ જવા દેવા લખવું અને તે માલ હરાજ થયેથી તેના ઉત્પન્નમાંથી પ્રથમ જકાતની રકમ પણ તે તાલુકાના રા. સા. વહીવટદાર અગર પેટા મહાલકરી માર્ફત જમે થવા સારૂં સદરહુ નાકેદાર તરફ મોકલવાની વહીવટ સર્વ ઠેકાણે રાખવાની છે.

(જુઓ મા. સ. સુ. વ. હુ. નંબર ૫ તા. ૯-૧૧-૯૯ આ. ૫. પૃષ્ટ ૨૬૦).

(ग) જપ્તી વખતે બહારનો દરવાજો બંધ હોય અને દિવાની નિબંધની કલમ ૨૭૪ પ્રમાણે તાળું તોડી જંગમ માલની જપ્તી કરવામાં આવે ત્યારે બાકીનો જે માલ ઘરમાં હોય તે સુરક્ષીત રહે તે માટે પંચના

રૂબરૂ તે ઘર ઉપર તાળું મારવાની અને મોહોર (શીલ) કરવાની તજવીજ બજાવણી કરનાર અમલદારે કરવી; અને તે બાબતની ખબર ગામના પટેલને અથવા તલાટીને અને જ્યાં તેઓ ન હોય ત્યાં પોલીસને આપવી.

(જુઓ જયુ. સે. વ. હ. નંબર ૬ તા. ૫-૧૨-૧૯૦૧ આ. ૫. પૃષ્ટ ૩૫૯).

વિષય ૩ જો.

૧૯૦૫-૧૯૦૬.

પ્ર० ૧ ફટકાની શિક્ષાની હદ કેટલે સુધી ઠરી છે? એ શિક્ષા અમલમાં લાવવા કંઈ વિશેષ નિયમો હોય તે લખો.

ઉ० (૧) જ્યારે કોઇ ગુન્હેગારને ફટકાની શિક્ષાનો હુકમ કરવામાં આવે ત્યારે તેને ફટકા મારવાના તેની સંખ્યા કોઇપણ પ્રસંગે ત્રીસથી વધારે હોવી ન જોઇએ.

(જુઓ ફો. નિબંધની કલમ ૬૪).

(૨) એ શિક્ષા અમલમાં લાવવાની બાબત વિશેષ નિયમ એવા છે કેઃ—

(૧) સોળ વર્ષથી ઓછી વયનો છોકરો હોય, તો નિશાળના બંદોબસ્તના માટે સાધારણ રીતે વાપરવામાં આવે છે તેવી ઝીણી નેતરવડે ફટકા મારવા;

(૨) એ શિવાયને બીજે પ્રસંગે, અડધા ઇંચથી કમી નહી અને પોણા ઇંચથી જાસ્તી નહી એવા વ્યાસની નેતરવડે ફટકા મારવા;

(૩) દરેક પ્રસંગે, ખુલ્લી પીઠ રાખીને ખભાપર આડા ફટકા મારવા;

(૪) જો પ્રથમ ગુન્હામાં આવ્યા પછી વધારાની શિક્ષા તરીકે ફટકાની શિક્ષા કરી હોય, તો જાહેર રીતે, અને બીજે બધે પ્રસંગે, સ્થિતિને અનુસરીને બને તેટલા એકાંતમાં ફટકા મારવા.

(૫) ફટકાની શિક્ષાના કોઇપણ હુકમનો કકડે કકડે અમલ કરવો નહીં.

(૬) કોઇ ન્યાયાધિશ, અથવા ફોજદારી ન્યાયાધિશ અથવા જે તુરંગમાં તે ગુન્હેગારને કેદ રાખ્યો હોય તે તુરંગના ઉપરી અધિકારીને હાજર રાખ્યા શિવાય ફટકાની શિક્ષાના કોઇપણ હુકમનો અમલ કરવો નહીં.

(૭) આવી શિક્ષાનો કોઇપણ હુકમ અમલમાં આણતી વખત, જ્યારે જ્યારે બની શકે એમ હોય ત્યારે ત્યારે, એક વૈદ્યક અમલદારને પણ હાજરં રાખવો.

(૮) ગુન્હેગારની પ્રકૃતિ ફટકાની શિક્ષા ખમવા લાયક છે એવો દાખલો વૈદ્યક અમલદાર હાજર હોય તો તેણે આપ્યા વગર, અથવા તેવો અમલદાર હાજર ન હોય તો જે ફો. ન્યા. અથવા અધિકારી હાજર હોય તેની નજરમાં એ પ્રમાણે આવ્યા વગર સદરહુ શિક્ષાનો અમલ કરવો નહીં.

(૯) જો અમલ કરતા દરમ્યાન વૈદ્યક અમલદાર એવો દાખલો આપે, અથવા જે ફો. ન્યા. અથવા અધિકારી હાજર હોય તેની નજરમાં એમ આવે કે, તે ગુન્હેગારની પ્રકૃતી બાકીની શિક્ષા ખમવા લાયક નથી, તો ફટકા મારવાનું તદ્દન મોકુફ રાખવું.

(જુઓ ફો. કા. ચ. ની રી. ના ર્તિ. ની કલમો પ૨૨-પ૨૩-પ૨૪).

પ્ર० ૨ ધમકીથી કરવાની ફરજ પડેલું કૃત્ય કયારે ગુન્હાઇત થતું નથી.

ઉ० ખુન તથા જે ગુન્હાને માટે મોતની શિક્ષા થઇ શકે છે એવા રાજ્ય વિરૂદ્ધ ગુન્હાઓ શિવાય, જે કૃત્ય કરવાની ધમકીને લીધે કોઈ શખસને ફરજ પડે, અને તે ધમકી એવી હોય કે તેથી તે કૃત્ય કરતી વખત તે શખસના મનમાં કારણસર દહેશત ઉત્પન્ન થાય કે "જો હું એ કામ નહીં કરૂં તો મારૂં તાત્કાલીક મોત થશે તો તે કૃત્ય ગુન્હાઇત થતું નથી. પરંતુ તે કૃત્ય કરનાર શખસ પોતાની ખુશીથી અથવા પોતાને તાત્કાલિક મોત કરતાં કાંઇ ઓછી હાનિની કારણસર દહેશતને લીધે એવી સ્થિતીમાં આવ્યો હોય કે તેથી તેને તેવા દાબને સ્વાધીન થવું પડયું હોય એમ ન થવું જોઇએ.

ખુલાસો ૧ લો—જે શખસ પોતાની ખુશીથી અથવા માર પડવાની ધમકીના સબબથી, આ માણસો ડાકોઇટ છે એમ જાણીને તે ડાકાઇટોની ટોળીમાં સામીલ થાય, અને પછી ગુન્હો હોય એવી કાંઇ વસ્તુ કરવાને તેના સોબતીઓ તેને જરૂર પાડે, તો તે કારણને લીધે તે શખસને આ ઉપરના કલમનો ફાયદો મળી શકતો નથી.

ખુલાસો ૨ જો—કોઇ શખસને ડાકાઇટોની ટોળી પકડે અને તેને તરત મારી નાંખવાની ધમકી દેખાડીને ગુન્હો હોય એવી કાંઇ વસ્તુ તેની પાસે કરાવે, જેમકે કોઈ લુહાર પાસે તેના હથિઆર લેવાડીને

પોતે કોઈના ઘરમાં પેશીને તે લુંટી લેવા સારૂ તે ઘરનાં બારણાં ઉઘ-ડાવે તેા તેને આ અપવાદનેા ફાયદો મળી શકે છે.

(જુઓ ફો૦ નિબંધની કલમ ૭૫.)

પ્ર૦ ૩ એક પોલીસ સીપાઈ જંગલમાં એક ચોરને ચોરી કરતાં જોવાથી પકડવા જાય છે. ચોરે તેને લાકડી મારવાથી સીપાઈ બંદુક છોડીને તેને મારી નાંખે છે સીપાઈનું કૃત્ય વ્યાજબી છે કે નહીં તે કારણ સહ સમજાવેા.

જ૦ ચોરી કરતાં ગુન્હેગારને પકડવેા એ પોલીસ સીપાઈની ફરજ છે. તેમ કરવા જતાં ચોરી કરનાર સામેા થઈ સિપાઈને લાકડી મારે છે. તેવા સંજોગમાં બીજી મદદ વીના ચોરી કરનાર પકડાય એ બનવું મુશકેલ ભરેલું તેમજ જંગલના લીધે પોલીસ ચોકી નજીક હોવાનેા સંભવ નહી એ સબબે સરકારી આશ્રય લેવાંને સવડ પણ નહી તેથી સીપાઈએ બંદુક છોડી તેને મારી નાંખ્યેા તે ગેર વ્યાજબી થયું કહેવાય નહી.

પ્ર૦ ૪ પોલીસને પકડ હુકમ વગર પકડવાની સત્તા કયારે છે ?

જ૦ કોઈપણ પોલીસ અમલદાર ફોજદારી ન્યાયાધિશના હુકમ વગર તથા પકડ હુકમ વગર નીચે લખેલા શખસોને પકડવાને મુખ્તાર છે.

(૧) જે શખસ પોલીસ અધિકારીનેા કોઈપણ ગુન્હો કરવામાં સામીલ થયેા હોય તે શખસને, અથવા જે શખસની ઉપર સદરહુ પ્રમાણે સામીલ થયેા છે એવી વ્યાજબી ફરિયાદ કરવામાં આવી હોય અથવા ખાત્રી લાયક ખબર મળી હોય અથવા વ્યાજબી શક રહેતેા હોય તે શખસને; અથવા

(૨) જે શખસના કબજામાં જે ઓજાર ઘર ફોડવાના ઓજાર તરીકે વાપરવાનેા ઇરાદો છે એવેા વ્યાજબી શક ઉત્પન્ન થાય તેવું કોઈપણ ઓજાર કાયદેસર કારણ વગર હોય તે શખસને; કાયદેસર કારણ સાબીત કરવાનેા બોજો તે શખસને માથે છે એમ સમજવું.

(૩) જે શખસને ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની ૨૮૪ મી કલમ પ્રમાણે અથવા હજુરના હુકમથી ઢંઢેરેા કાઢીને ગુન્હેગાર તરીકે પ્રસિદ્ધ કર્યો હોય તે શખસને;

(૪) ચોરીની મીલકત છે એવેા વ્યાજબી રીતે શક હોય તેવી કોઈપણ વસ્તુ જે શખસના કબજામાં જડે અને જેણે સદરહુ વસ્તુના સંબંધમાં કોઈ ગુન્હો કર્યો છે એવેા વ્યાજબી રીતે શક હોય તે શખસને;

(૫) કોઇ પોલીસ અમલદારને પોતાનું કામ કરવામાં જે શખસ હરકત કરે તે શખસને અથવા જે શખસ કાયદેસર પહેરામાંથી નાશી ગયો હોય અથવા નાશી જવાની કોશીસ કરતો હોય તે શખસને;

(૬) શ્રીમંત સરકાર મહારાજા સાહેબ એમના લશ્કરમાંથી ફુલાણો શખસ નાશી ગયો છે એવો વ્યાજબી રીતે શક હોય તે શખસને;

(૭) જે તકશીરવાન ઠરેલો શખસ છુટો હોય અને ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની ૪૯૨ મી કલમ પ્રમાણે જે શરતથી તેની શિક્ષા મોકુફ રાખી હોય અથવા માફ કરી હોય તેવી કોઈ પણ સરત તે પાળતો નથી એવો તેના ઉપર વ્યાજબી શક હોય તે શખસને,

પરંતુ એવું ઠરાવવામાં આવ્યું છે કે, સદરહુ પકડવાનો અધિકાર બીજા કોઇ અધિકારીની મંજૂરી વગર જે ગુન્હા બાબત કોઇ ન્યાયાધીશીને કામ ચલાવવાનો અધિકાર ન હોય, તેવો કોઈ પણ ગુન્હો કર્યાનું જે શખસના ઉપર તોહોમત હોય તે શખસને પકડવા સુધી પોહોંચે છે એમ સમજવું નહીં, પણ જો સદરહુ ગુન્હો અપરાધનો ગુન્હો હોય અને તે બાબત જેના ઉપર તોહોમત આવેલું હોય તે શખસ નાશી જશે અથવા સંતાઈ જશે એવો સંભવ પોલીસ અમલદારને લાગે તો તેવે પ્રસંગે તાબડતોબ તેને પકડવાને અને તેના ઉપર ફરીયાદનું કામ ચલાવવાની મંજુરી આપવાને જેને અધિકાર મળેલો હોય તે અધિકારીના હુકમને અનુસરીને, પહેરામાં રાખવાને સદરહુ અમલદાર મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૨૪૬)

પ્ર૦ ૬ આ રાજ્યની બહારના શખસો વિરૂદ્ધ ગુન્હાના તોહમત બાબત પ્રારંભની ચોકસી કરવા કયા ફોજદારી ન્યાયાધીશને અધિકાર છે અને તે કેવી રીતે કરવો તથા આરોપી મંગાવવા શી તજવીજ ચોકશીને અંતે કરવી તે ટુંકામાં લખો.

ઉ૦ (૧) જે ફોજદારી ન્યાયાધીશની હકૂમતની સ્થાનિક સીમામાં તે ગુન્હો થયાનું કહેવામાં આવતું હોય અથવા તે ગુન્હો થયાનો શક હોય તે પ્રાંત ફો. ન્યા. વર્ગ ૧ ને, અથવા વિભાગના ફો. ન્યા. ને, મહાલ ફો. ન્યા. ને, અથવા પેટા મહાલ ફો. ન્યા. ને અથવા આ બાબત સરકાર મંજૂરીથી વરિષ્ટ ફો. ન્યા. એ જેને વિશેષ રીતે અધિકાર આપ્યો હોય તેવા કોઇ પણ ફો. ન્યા. ને પ્રારંભની ચોકશી કરવાનો અધિકાર છે.

(જૂઓ ફો. કા. ચ. રી.ના નિ. કલમ ૪૪૦)

(૨) તોહોમત અથવા શકનું ખરાપણું અથવા ખોટાપણું નક્કી કરવા સારૂ અથવા કોઈપણ ચોકસ બાબત વિષે અથવા સામાન્ય રીતે તે મુકદ્દમાના સંબંધમાં પુરાવો એકઠો કરવા સારૂ કોઈ પોલીસ અમલદારને અથવા પોતે યોગ્ય ધારે એવો બીજો સખસ જે ફો. ન્યા. અથવા પોલીસ અમલદાર ન હોય તેને તપાસ કરવાનું ફરમાવવાને સદરહુ ફો. ન્યા. મુખત્યાર છે.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રીના નિબંધની ક. ૪૩૯)

(૩) સદરહુ શખસને પરહદમાંથી સોંપી આપવાની માગણી કરવા સારૂ, હજૂર જે રીત ફરમાવે તે રીત મુજબ, પોતે કરેલી ચોકશીના કાગળ પત્ર સહીતે એકસ્ટ્રાડીશન ઓફિસર તરફ મોકલવા.
(જુઓ ફો. કા. ચ. રીના નિબંધની ક. ૪૪૨)

પ્ર૦ ૬ ક્યા શખસો ઉપર એકત્ર તોહોમત મુકી શકાય?

ઉ૦ જ્યારે એકજ ગુન્હો કર્યાનું અથવા એકજ કામમાં જુદા જુદા ગુન્હા કર્યાનું તોહમત એક કરતાં વધારે શખસો ઉપર આવ્યું હોય અથવા કોઈ પણ ગુન્હો કર્યાનું તોહમત એક શખસ ઉપર આવ્યું હોય, અને તે ગુન્હામાં મદદગારી કરવાનું અથવા તે ગુન્હો કરવાની કોશીશ કરવાનું તોહમત કોઈ બીજા શખસ ઉપર આવ્યું હોય ત્યારે ન્યાયાધીશીને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે તે શખસો ઉપર એકત્ર તોહમત મૂકીને ઈનસાફ કરી શકાય છે.

ઉપરના કારણો સારૂ જે મિલકત ચોરીની મિલકત છે એમ કહેવાનું હોય તે મિલકત બદદાનતથી લેવાનું અથવા રાખવાનું કૃત્ય, જે ગુન્હાને લીધે સદરહુ મિલકત ચોરીની મિલકત કહેવાતી હોય તે ગુન્હો જે કૃત્યથી બન્યો હોય, તેજ કૃત્યનો ભાગ છે એમ સમજવું.

(ફો. કા. ચા. રી. નિબંધની કલમ ૪૦૨)

પ્ર૦ ૭ એક ગુન્હાને બે વ્યાખ્યા લાગુ હોય તેવા ગુન્હાનું તોહમતનામું કેવી રીતે તૈયાર કરશો ?

ઉ૦ કોઈ આરોપીએ જે કૃત્યો કર્યાનું કહેવામાં આવતું હોય તે કૃત્યો મળીને કોઈ ગુન્હો થાય, અને જે કોઈ ચાલુ કાયદામાં ગુન્હાઓની વ્યાખ્યા અથવા વધારે જૂદી જૂદી વ્યાખ્યા તે ગુન્હાને લાગુ હોય, તો તે આરોપી ઉપર સદરહુ ગુન્હાઓમાંના દરેક ગુન્હાનું તોહમત મુકી તોહમતનામું તૈયાર કરવું.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધની કલમ ૩૫૮)

પ્ર. ૮ નીચે લખેલા ગુન્હા માટે પ્રથમ દર્શનીક સમન્સ કે વારંટ કાઢશો તે લખો.

(૧) સરકારી નોકરે લાંચ લેવી. (૨) ફોજદારી નિબંધની કલમ ૪૩૩ પ્રમાણે બીગાડ (૩) આબરૂ લેવી. (૪) જબરાઇથી કઢાવવું. (૫) ઠગાઈ કરીને મિલકત લેવી.

ઉ. (૧) અને (૨) માં દર્શાવેલા ગુન્હાઓ બદલ આવ્હાન પત્ર તથા (૩) (૪) અને (૫) માં દર્શાવેલા ગુન્હાં બદલ પકડ હુકમ (વારંટ) કાઢીશું.

(જુઓ ફો. કા. ચ. રી. નિબંધનું પરિશિષ્ટ ૧ લું).

વિષય ૪ થો.

૧૯૦૫–૧૯૦૬.

પ્ર० ૧ કોઇપણ સરકારી ખાતા તરફથી થતી હરરાજીમાં માગણી કરવા સંબંધે સરકારી નોકરો ઉપર નિયમથી શી ફરજ રાખવામાં આવી છે.

ઉ. હરરાજી જો જમીનની થતી હોય તો તે જે ખાતા તરફથી થતી હોય તે ખાતાના મુખ્ય અધિકારીની પ્રથમ પરવાનગી મેળવ્યા વગર સરકારી નોકરે માગણી કરવી નહીં.

જમીન સીવાય ઇતર બાબતની હરરાજી સરકારી અમલદાર તરફથી થતી હોય તો તે હરરાજીમાં જે નોકરની હજુરથી નિમણુંક થાય છે તેણે હજુરની પરવાનગી વિના, તથા તે સીવાયના નોકરોએ ખાતાના મુખ્ય અધિકારીની પરવાનગી વિના માગણી કરવી નહીં અથવા તેમાં કોઇપણ રીતે સંબંધ રાખવો નહીં.

કોઇપણ સરકારી નોકરે હરરાજી થતી હોય તેમાં માગણી ન થવા માટે અથવા કમી માગણી થવા માટે પોતાના અધિકારનો ઉપયોગ કરવો નહીં.

(જુઓ સરકારી નોકરો સંબંધી સાધારણ નિયમની કલમ ૩૩–૩૪)

પ્ર. ૨ (અ) હક્કની રજા શા ધોરણથી મળે છે ?

(બ) કોઈ નોકર એક માસ કરતાં વધારે હક્કની રજાપર હોય તો તેને રજાપર છતાં પગાર મળી શકશે ? હોય તો શા ધોરણે ?

(ક) હક્કની રજા સાથે કઇ રજા જોડી શકાય છે ?

ઉ. (અ) હક્કની રજા ૧૧ દિવસની નોકરીએ એક દિવસ એ પ્રમાણુથી મળશે, પરંતુ ત્રણુ મહિનાથી જાસ્તી હકક કદી પણ થઇ શકશે નહીં. ત્રણુ મહિનાની રજા ચઢી હોય તેમાંથી કોઇ કમી રજા લેશે તો બાકીની રજા સીલક રેહશે.

નવીન નોકરોને સાડા પાંચ મહિનાની પુરી નોકરી થતાં પેહલાં હક્કની રજા મળવાની નથી.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૧૬-૧૭).

(ख) કોઇ નોકર એક માસ કરતાં વધારે હકકની રજાપર હોય તો તેને રજાના નિયમ પ્રમાણે જે પુરો પગાર અગર નીમે પગાર મળવાનો તે પહેલા મહિનાનો પગાર સીવાય બાકીના મહિનાનો તે રજાપર છતાં દર મહિને મળી શકશે. રજા શરૂ થયાથી પહેલા મહિનાનો પગાર હમેશાં બાકી રાખવામાં આવશે.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૫૫).

(क) હક્કની રજા વિશેષ પ્રકારની છે તેથી તે લીધા પછી તેની સાથે માંદગીના સબબે હક્કની અગર માંદગીની નીમે પગારી અગર બીન પગારી રજા જોડવાને હરકત નથી.

(જુઓ રજાના નિયમની કલમ ૩૨ (૨)).

प्र० ३ જે ધર્મના નોકરો માટે તેહવાર ઠરાવ્યા છે તે શિવાયના નોકરોને તેહવારની રજા આપવા સંબંધે નિયમથી શું ઠરેલું છે?

उ. જે ધર્મના નોકરો માટે તેહવાર, તેહવારની રજા સંબંધેના નિયમની કલમ ૫ થી ૮ સુધીમાં ઠરાવ્યા છે તે શિવાયના નોકરોને તેમના તેહવારની રજા જરૂર તે પ્રમાણે તેમના ઉપરી અધિકારી આપી શકશે.

(જુઓ તેહવારની રજાના નિયમની કલમ ૯).

प्र० ४ સર્વિસ ટિકિટો તથા કાર્ડો શું ધોરણે મંગાવવા ?

उ० સર્વિસ પોષ્ટ ટિકિટો તથા કાર્ડ દર ત્રણું મહિના માટે કેટલાં જોઇએ, તેનો હમેશના ખરચ ઉપરથી અજમાયેશ કરી તે બાબત તે બાબતના નિયમની કલમ ૭ માં આપેલા નમુના નંબર ૧ પ્રમાણે દરેક અમલદારે ઇન્ડેન્ટ કરી નીચે લખેલા મહિનાની ૫ મી તારીખના અંદર મંગાવવાં જોઇએ.

૧ સપટેંબરમાં; અકટોબર, નવેંબર અને ડિસેંબર એ ત્રણ મહીના સારૂ.

૨ ડિસેંબરમાં; જાનેવારી, ફેબ્રુઆરી અને માર્ચ એ ત્રણ મહિના સારૂ.

૩ જુનમાં; જુલાઇ, આગષ્ટ અને સપટેંબર એ ત્રણ મહિના સારૂ.

(જુઓ સ. પો. ટિ. તથા કાર્ડના નિયમની કલમ ૧૯).

प्र० ५ નીચેના પ્રસંગે રોજીંદુ ભથ્થું મળી શકશે કે કેમ ? ને મળે તો કેટલું.

(अ) એક ઉમેદવારની બીજી જગ્યાએ કાયમની નિમણુંક થાય છે ત્યાં હાજર થવાના દિવસોનું.

(ब) રજાપર ગયેલા નોકરને તળને ઠેકાણે અગર બીજે ઠેકાણે હાજર થવાનો હુકમ થાય ત્યારે ત્યાં હાજર થવા બદલનું.

(क) કોઇ ઇસમ બદલી થયાથી કામનો હવાલો સોંપ્યા બાદ રજાપર જઇ પરભાર્યો નવીન નીમણુંકવાળી જગ્યેપર હાજર થાય છે તેને અગર પ્રથમથીજ રજાપર છતાં બદલીવાળી જગ્યેએ પરભાર્યો હાજર થાય તેને.

૨. (अ) આ ઉમેદવારને નીમેલી જગ્યાએ હાજર થવાના દિવસોનું ભથ્થું મળવાનું નથી.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૧૩ અપવાદ ૧૦).

(ब) રજાપર ગયેલા નોકરને રજાની મુદત પુરી થતાં પહેલાં નોકરીના તળને ઠેકાણે હાજર થવાનો હુકમ થાય તો તેને નોકરીના તળના ઠેકાણે હાજર થવા બદલનું ભથ્થું મળશે નહીં, પરંતુ બીજે ઠેકાણે હાજર થવાનો હુકમ થાય ત્યારે તેને જે ઠેકાણેથી આવી રીતે હાજર થવું પડયું હોય તે ઠેકાણેથી નોકરીના તળના ઠેકાણે હાજર થવાને જેટલા દિવસ લાગત તેટલા દિવસ બાદ જતાં જેટલા વધારે દિવસ લાગ્યા હોત તેટલા વધારે દિવસોનું ભથ્થું મળશે.

પરંતુ રજાની મુદત વીત્યા પછી નોકરીના તળના ઠેકાણે હાજર થાય તો તેને ભથ્થું મળવાનું નથી એ ઉઘાડ છે.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૧૩ અપવાદ ૧૪)

(क) કોઈ ઇસમની બદલી થયાથી કામનો હવાલો સોંપ્યા બાદ રજાપર જાય ને ત્યાંથી પરભાર્યા નિમણોકવાળી જગ્યાઉપર હાજર થાયતો તેણે જે જગ્યાએથી તેની બદલી થઇ હોય ત્યાંથી જે જગ્યેએ બદલી થઇ હોય ત્યાં જવા માટે તેણે રજા ન લીધી હોત તો જેટલા દિવસ લાગત તેટલા દિવસોનું ભથ્થું તેને મળશે.

તેમજ રજા ઉપર છતાં કોઇની બદલી થાય તો તે બદલી જે ઠેકાણેથી થઇ હોય અગર જે ઠેકાણે તેને બદલીનો હુકમ મળ્યો હોય એ બે ઠેકાણામાંથી જે ઠેકાણેથી બદલીની જગ્યાએ જવાને કમી દિવસ લાગતા હોય તે કમી દિવસોનું ભથ્થું તેને મળશે.

(જુઓ ભથ્થા ભાડાના નિયમની કલમ ૬૦)

પ્ર૦ ૬ (અ) હુંડીની વ્યાખ્યા લખો;

(બ) હાંસીલ લીધા વગર હુંડીઓ કયે પ્રસંગે આપી શકાય ને ક્યારે અ-પાય નહી. ?

જ. (અ) એક ખજીનામાંથી લેવાના નાણાં અથવા એક ખજીનામાં રોકડા ભરેલા નાણાં બીજા ખજીનામાંથી પહેલા ખજીનાના જે દાખલા ઉપરથી મળી શકે છે તેને હુંડી કેહવી.

(જુઓ નગદી હીસાબી નિયમ સંગ્રહ ભાગ ૧ લો બાબ ૮ કલમ ૧૭૧).

(બ) નીચેના પ્રસંગે હાંસીલ લીધા વગર હુંડી આપી શકાય છે.

(૧) તમામ સરકારી અધિકારીઓને વાસ્તવિક સરકારી કામને માટેજ હુંડીઓ આપવામાં આવશે એટલે,

(૧) કોઈ નોકર એક ઠેકાણેથી બીજે ઠેકાણે કામગિરી ઉપર કે બદલી થઇને જાય ત્યારે તેમના બથ્થા ભાડા વિગેરેના નાણાં બદલ

(૨) સરકારી સ્ટેશનરી સામાન મહાલ વિગેરે બહારની કચેરીઓ તરફ કંટ્રાકટની શરત મુજબ મોકલે તેનાં નાણાં બદલ.—

(૩) નોકર વિગેરેને કર્જાઉ નાણાં સરકારમાંથી ધીરેલાના વળતર પેટે પગારમાંથી આવવાના હપ્તાની રકમ માટે.

(૪) હરેક જાતનું સરકારી લેહણું વસુલ થાય તે જે તે ખાતે પોહોંચાડવા માટે.

(૫) વતનદારને વતન જે ખજાનામાંથી મળતું હોય તે વિના બીજા ઠેકાણે નોકરી કરતો હોય તે પ્રસંગે વતન પૈકી દર મહીનાના પગાર માટે.

ખુલાસો:—(૧) ઉપરના જવાબમાં ન્યાય ખાતાને જેટલી બાબતો લાગુ પડવા જેવી છે તેટલીજ લીધી છે.

(જુઓ નગદી હીસાબી નિયમ સંગ્રહ ભાગ ૧ લો બાબ ૮ કલમ ૧૭૫.)

(૨) ઉપર બતાવ્યા શિવાયની હુંડીયો હાંસીલ લીધા વગર અ-પાય નહી.

પ્ર૦ ૭ નીચેની બાબતોમાં ન્યાય ખાતાના નોકરોને કોને કેટલા અધિકાર છે ?

(અ) દરજ્જો કમી કરવો. (બ) ફેરબદલી કરવી.

જ૦ (અ) જે ન્યાયાધીશ જે નોકરની નિમણુંક કરી શકે છે તે ન્યાયાધીશ તે નોકરનો દરજ્જો કમી કરી શકે છે.

ખુલાસોઃ—નોકરનો દરજ્જો કમી કરવાનો અધિકાર પ્રાંત ન્યાયાધીશને નથી.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૧૯.)

(બ) પ્રાંત ન્યાયધિશ અને પ્રાંત ફોજદારી ન્યાયાધિશ વર્ગ ૧ એમને જે નોકરોની નિમણુંક કરવાનો અધિકાર હોય તે નોકરની પોતાની સ્થળ સીમમાં તેઓ ફેરબદલી કરી શકે. છે.

વરિષ્ટ ન્યાયાધીશ, નાયબ પ્રાંત ન્યાયાધીશના દરજ્જાના અમલદાર સુધીના નોકરોની, ફેરબદલી કરી શકે છે.

(જુઓ અધિકાર પત્રકની કલમ ૨).

પ્ર૦ ૮ પેનશન મળવા પાત્ર થયેલો કોઈ પણ નોકર પોતાના કોઈ આપ્ત માણસને પેનશનને બદલે જગ્યા આપવા માગણી કરે તો તે મંજુર થઈ શકે ? તેવી મંજુરી આપવા કોને અધિકાર છે ? અને તેવી નિમણુંકથી નિમાયલા ઇસમને કંઇ વિશેષ લાભ મળે અગર તેનામાં કંઇ વિશેષ લાયકાતની જરૂર હોય તો બતાવો.

જ૦ (૧) જો તે નોકર રૂપિયા ૩૦ સુધીના પગારનો હોય તો તેની માગણી મંજુર કરી શકાય છે.

(જુઓ પેનશન નિયમની કલમ ૫૮).

(૨) એવી મંજૂરી આપવાનો અધિકાર, સ્પષ્ટ કોઇને નિયમમાં કે અધિકાર પત્રકમાં આપેલો નથી પણ 'સરકારને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે હુકમ થશે' એમ નિયમમાં ઠરમાવેલું છે.

(જુઓ પેનશન નિયમની કલમ ૫૮).

(૩) પેનશનરના અવેજી નીમેલા માણસને લાભ કાયમનો એક વખત મળી શકે છે તેઃ—

(क) જો પેનશન જેટલા પગારની જગા ઉપર નીમવામાં આવશે તો પગારના વર્ગમાં તે પેહેલો ગણવામાં આવશે.

(ख) પેનશન જેટલા પગારની જગો ખાલી ન હોય તો ખાલી હોય તે જગા ઉપર નિમણુંક કરી પેનશન રકમને ખુટતી રકમ જાત પગાર (પર્સનલ અલાઉન્સ) તરીકે આપવામાં આવશે. અને જ્યારે વધારે પગારની જગા

ખાલી થશે ત્યારે તે જગ્યા આપી જાત પગારની રકમ બંધ કરવામાં આવશે.

(જુઓ પેનશન નિયમની કલમ ૫૯).

(૪) એવા પ્રસંગમાં વિશેષ લાયકાતની જરૂર નથી. માત્ર નિયમ પ્રમાણે નોકરીમાં રાખવાને લાયક હોવો જોઇએ.

(જુઓ પેનશન નિયમની કલમ ૫૮).

—

વિષય ૨ જો.

સને ૧૯૦૨-૦૩ ના પ્રશ્ન નંબર ૧૧ પૃષ્ટ ૧૪૦ ઉપરનો જવાબ.

ટિપ—સવાલ ઉપરથી વિચાર કરતા કાગળોની જાત બતાવવાની હોય એમ જણાતું નથી. કેમકે તેવો હેતુ હોય એવો અર્થ કરીયે તો કાગળો ઘણા પ્રકારના તેથી તેટલા બધા યાદદાસ્તમાં રેહે એ માનસિક શક્તિના બાહારની વાત હોય એ વધારે સંભવનીય જાણી યાદી આપવાનો વિચાર મુલતવી રાખ્યો છે.

ઉ० (૧) જે કાગળો પરિશિષ્ટ (અ) માં રાખવાની યાદીમાં દાખલ થયેલા છે તે નિરંતર સંભાળી રાખવાના છે. તથા જે કાગળો ફાડવાની યાદીમાં દાખલ થયા છે તે ફાડી નાંખવાના છે.

(૨) (અ) ફોજ ખાતાના સંવત ૧૯૪૧ સાલ સુધીના,

(આ) હજુર ફડણીસ કચેરીના સંવત ૧૯૪૮ સાલ સુધીના,

(ઈ) બીજી કચેરીઓના સંવત ૧૯૩૦ સાલ સુધીના, જે કાગળો હોય તેની ફેરિસ્ત તઇયાર થઇ હશે તે પૈકી હાલના નિયમ પ્રમાણે જે કાગળો 'ફાડવાનાં' અથવા 'તુર્ત ફાડવાના' હોય તેવા કાગળોની જો સ્વતંત્ર જુથો અથવા પુડકાં બાંધેલા હોય તો ફેરિસ્ત રાખી કાગળોનો નાશ કરવો; અને એવી રીતે સ્વતંત્ર પુડકાં અથવા જુથો થયેલા ન હોય અગર કરવાને સવડ ન હોય તો બધા કાગળો રાખવા જોઇયે.

(૩) પારકા રાજ્ય સાથે સંબંધ રાખનારા જે કાગળો હોય તે તમામ કાગળો નિરંતર સંભાળી રાખવા. આવા કાગળોમાંથી કોઇપણ કાગળ પરિશિષ્ટમાં 'ફાડવાની' યાદીમાં દાખલ થયા હોય તો પણ તેનો નાશ કરવો નહીં.

ટિપઃ—પરરાજ્યના સમન્સો તથા નોટિસો હોય તો પણ તે રાખવી જોઇએ.

(૪) કલમ ૧૬ મુજબ નોંધવહી તથા પત્રક વિગેરે ફાડવાની યાદીમાં દાખલ હોય તોપણ તે રાખવાનાં છે એમ સમજી નિરંતર સંભાળી રાખવાં.

(૫) જે કાગળોમાંનો છેવટનો હુકમ, કિંવા ઠરાવ કાયમ રાખી બાકીના કાગળો ફાડવાને ઠરાવેલા હોય ત્યારે કોઈ કામનો છેવટનો હુકમ કિંવા ઠરાવ એકંદર કામના કાગળોથી જુદો પાડી શકાય એમ ન હોય તો તે એકંદર કાગળો રાખવા જોઇએ.

(૬) એકાદો કાગળ નિરંતર રાખવાના કાગળમાં સામીલ કરવો અથવા નાશકરવાના કાગળમાં સામીલ કરવો એવો સંશય આવે તો તે કાગળ નિરંતર રાખવાના કાગળમાં સામીલ કરવો.

(જુઓ રિકાર્ડ નિયમની કલમ ૩૧ થી તે કલમ ૩૬.)

સમાપ્ત.

જાહેર ખબર.

સીતારામ અયુધ્યાપ્રસાદનું કનોજી તથા ફરકાબાદી અત્તરનું કારખાનું.

સર્વે અત્તરના વેપારીઓને નમ્રતાપૂર્વક અરજ કરીએ છીએ કે અમારા કારખાનામાં દરેક જાતના સારા સુગંધી અત્તરો તૈયાર થાય છે અને તેની વિક્રી ઘણા દિવસથી ઇમાનદારીથી કરવામાં આવે છે; અને તે સંબંધે સર્વ કામકાજ તથા પત્ર વ્યવહાર યોગ્ય બંદોબસ્તથી કરવામાં આવે છે. માલ સારો અને ઉત્તમ છતાં કિંમતમાં સોંઘો છે. અને દૂર દૂરના શોખીન સાહેબો તથા વેપારીઓ ફરમાયશ કરી માલ મંગાવે છે. એવીજ રીતે આપ સાહેબો તરફથી આશા રાખું છું કે આ કારખાનામાં ફરમાયશ કરીને કારખાનાને આભારી કરશો જેથી આપ સાહેબોની ખાત્રી થશે. આપની મરજી હોય તો કિંમત રોકડી રવાના કરવી, નહીં તો વ્હેલ્યુપેબલથી માલ મંગાવવો. મંગાવતી વખતે પોતાનો પત્તા તથા ઠેકાણું સ્પષ્ટ લખી જણાવવું. વધારે માલ મંગાવવામાં આવે તો રેલ્વે પારસલમાં મોકલવામાં આવશે. અર્ક, તેલ અગર અત્તર વધારે મંગાવવામાં આવે તો અડધી કિંમત પ્રથમ મોકલવી એવો અમારા કારખાનાનો રિવાજ છે. તેમજ રેલવે સ્ટેશન પણ સ્પષ્ટ જણાવવું. જે કોઇ સાહેબોને વધારે અત્તર અગર તેલ તૈયાર કરાવવાનું હોય તેઓએ અમારા તરફ તપસીલવાર લખી જણાવવું અને તે સાથે ½ રૂપિઆ ડિપોઝીટ તરીકે મોકલવી. ફુલ તથા મુળીઆ, લાકડી વિગેરેનો જે વ્યાજબી ખર્ચ થશે તે મુળ કિંમત ઉપર ચડાવવામાં આવશે.

આ કારખાનામાં તૈયાર થનારો માલ તથા તેની કિંમત:—

અત્તરો.

(૧) ગુલાબનું અત્તર	દરએક	તોલા દીઠ	૦।), ।≈), ૦॥), ॥≈), ૦॥।), ૧	રૂપીઆ સુધી
(૨) કેવડાનું અત્તર	,,	,,	।≈), ૦॥), ॥≈), ૦॥।), ૧, ૧॥	,,
(૩) મોતીયાનું અત્તર	,,	,,	।~), ।≈), ૦॥), ॥≈) ૦॥।) ૧, ૧।	,,
(૪) પાંદડીનું અત્તર	,,	,,	।~), ।≈), ૦॥) ॥≈) ૦॥।)	,,
(૫) ચંપાનું અત્તર	,,	,,	।≈), ૦॥) ॥≈) ૦॥।) ૧, ૧।	,,
(૬) બોરસલીનું અત્તર	,,	,,	।≈), ૦॥), ॥≈), ૦॥।) ૧,	,,
(૭) ખસનું અત્તર	,,	,,	।≈), ૦॥), ॥≈), ૦॥।)	,,
(૮) મદન મસ્તનું અત્તર	,,	,,	૧॥, ૨) ૩) ૪)	,,
(૯) ફુદીનાનું અત્તર	,,	,,	૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧	,,
(૧૦) માટીનું અત્તર	,,	,,	૦।~) ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧	,,
(૧૧) નાગકેશરનું અત્તર	,,	,,	૦।~) ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧	,,
(૧૨) મનેમુઆનું અત્તર	,,	,,	૦।~) ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧, ૧॥	,,

(૧૩) સેવંતીનું અત્તર „ „ ૦।।) ૦।।।) „

(૧૪) કુસુંબનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧ „

(૧૫) પાનનું અત્તર „ „ ૧૦) ચાર આના તોલા પ્રમાણે

(૧૬) ફિલનાનું અત્તર „ „ ૦।~) ૦।≈) ૦।। „

(૧૭) કાકડીનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) „

(૧૮) હસ્તિબોલીનું અત્તર „ „ ૦।।) ૧, ૨, ૩, ૪, ૫, ૬, ૭, ૮, ૯, ૧૦ „

(૧૯) ખસનું રોગની અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।) ૦।~) ૦।। „

(૨૦) શાહનાજનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।≈) ૦।।।) ૧ „

(૨૧) તુરીસીનું અત્તર „ „ ૦।।) ૦।।।) ૧) ૧।। ૨, ૩, ૪, ૫ „

(૨૨) શોહાગનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।≈) ૦।।।)૧) ૧।।) ૨, ૩,૪ „

(૨૩) હીનાનું અત્તર „ „ ૦।~) ૦।≈) ૦।।≈) ૦।।।) ૧, ૧।, ૨,
૩, ૪, ૫ „

(૨૪) કસ્તુરીનું અત્તર „ „ ૦।~) ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) ૧।) ૨,
૩) ૪) ૫) „

(૨૫) અંબરનું અત્તર „ „ ૦।~) ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) ૧।) ૨,
૩, ૪, ૫ „

(૨૬) કેશરનું અત્તર „ „ ૦।।) ૦।।≈) ૦।।।) ૧ „

(૨૭) જુઇનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧, ૧।।, ૨ „

(૨૮) ચમેલીનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।≈) ૦।।।) ૧, ૧।, ૧।।,
૨, ૩, ૪, ૫ „

(૨૯) હીનાના પાંદડીનું અત્તર „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।≈) ૦।।।) ૧, ૧।, ૧।।,
૨, ૩, ૪, ૫ „

(૩૦) કેતકીનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) ૧।।, ૨) ૩) ૪) ૫)
રૂપિઆ સુધી.

(૩૧) લોબાનનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) „

(૩૨) કેરીનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) „

(૩૩) ગેંદાનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) „

(૩૪) હારસીંગારનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) „

(૩૫) મેંદીના ફુલનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) „

(૩૬) નારંગીનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) „

(૩૭) દાવદીનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) „

(૩૮) દવણા ડમરાનું અત્તર „ „ ૦।≈) ૦।।) ૦।।।) ૧) „

તેલ.

(૧) રોગાનું તેલ કીંમત દર એક શેરને ૫) ૬) ૭) ૮ રૂપીઆ સુધી.

(૨) હાલચિનીનું તેલ „ „ ૧૦) ૧૨) „

(૩) ચમેલીનું તેલ „ „ ૧) ૧।।) ૨) ૨।।) ૩) ૪) ૫)રૂપિઆ સુધી

(૪) બિલીનું તેલ ,, ,, ૧) ૧॥) ૨) ૨॥) ૩) ૪] ૫) ,,

(૫) હીનાનું તેલ ,, ,, ૦॥) ૧) ૧॥) ૨) ૩) ૪) ૫) ,,

(૬) મસાલાનું તેલ ,, ,, ૦॥) ૧) ૧॥) ૨) ,,

(૭) ગેાળનું તેલ ,, ,, ૧) ૧॥) ૨) ૩) ૪) ,,

(૮) કેવડાનું તેલ ,, ,, ૧) ૧॥) ૨) ૨॥) ૩) ૪) ૫) ,,

(૯) એલચીનું તેલ ,, ,, ૪॥) ,,

(૧૦) નારંગીનું તેલ ,, ,, ૧) ૧॥) ૨) ૩] ૪) ,,

(૧૧) લવીંગનું તેલ ,, ,, ૬) ૮) ,,

(૧૨) બદામનું તેલ ,, ,, ૪, ૫, ૬, ૭, ૮, ,,

(૧૩) વરીયાલીનું તેલ ,, ,, ૨૫, ૩૦, ,,

(૧૪) દુધીનું તેલ ,, ,, ૩) ૪) ,,

(૧૫) આમળાનું તેલ ,, ,, ૦॥) ૧, ૧॥, ,,

(૧૬) મેાર્વાનું તેલ ,, ,, ૧॥) ૨) ,,

(૧૭) બેરાજાનું તેલ ,, ,, ૪) ૬) ,,

(૧૮) જેતુનનું તેલ ,, ,, ૮) ૧૦] ,,

(૧૯) માલકાંગણીનું તેલ ,, ,, ૨, ૩, ,,

(૨૦) લેાબાનનું તેલ ,, ,, ૨૦, ૨૫, ૩૦, ,,

(૨૧) અંબરનું તેલ ,, ,, ૧, ૧॥, ૨, ૩, ,,

(૨૨) ચંદનનું તેલ ,, ,, આ તેલની કીંમત દરરોજ બદલાય છે.

(૨૩) મેાગરાનું તેલ ,, ,, ૦॥=) ૦॥।) સુધી.

(૨૪) બટમેાગરા બીસેલાનું તેલ. ,, ,, ૦।≈) ૦॥।) ,,

(૨૫) ચમેલી બીસેલાનું તેલ ,, ,, ૦॥≈) ૦॥।) ,,

અરક પાની.

(૧) ગુલાબ પાણી કીંમત દર મણે ૧૦, ૧૫, ૨૦, ૨૫, ૩૦, ૪૦, ૫૦, ૬૦, ૭૦, ૮૦, ૧૨૦, રૂપિઆ સુધી.

(૨) કેવડાનું પાણી ,, ૧૫, ૨૦, ૨૫, ૩૦, ૪૦) ૫૦) ૬૦, ૭૦, ૮૦, ૧૨૦, રૂપિઆ સુધી.

શરબતો.

(૧) દાડેમનું શરબત કીંમત દર એક બાટલીના ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧) રૂપિયા સુધી.

(૨) આમળાનું શરબત ,, ,, ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧) ,,

(૩) વરિયાલીનું શરબત ,, ,, ૦=) ૦)– ૦।≈) સુધી.

(૪) બનફશાનું શરબત ,, ,, ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧) રૂપિયા સુધી.

(૫) હરડુ શરબત ,, ,, ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧) ,,

(૬) ખાધેલું પાચન થાય એવું શરબત. ,, ,, ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧) ,,

(૭) ઉનાબનું શરબત ,, ,, ૦।≈) ૦॥) ૦॥।) ૧) ,,

(૮) કરવંતના ફુલનું શરબત „ „ ૦॥=) ૦॥) ૦॥=) ૦॥।) ૧) „
(૯) દરાખનું શરબત „ „ ૧।) ૧॥) ૨) ૨॥) „
(૧૦) જાંબુનું શરબત „ „ ૦।=) ૦॥) ૦॥।) ૧) „
(૧૧) સીવીસતાનનું શરબત „ „ ૧॥) ૨) ૩) „

ગુલકંદ.

(૧) અફતાબી ગુલકંદ કીંમત દર ને ૧૪) ૧૫) ૧૬) ૨૦) રૂપિઆ સુધી.
(૨) સેવતીનો ગુલકંદ „ „ ને ૬૦) ૭૦) „

અમારા કારખાનામાં અત્તરો રાખવા માટે ખાલી બાટલીઓ ઘણી થોડી કીંમતે મળે છે.

૬ માસાની શીશીના =॥) ૧ તોલાની શીશીના.
=॥) પાસેરની શીશીનો ૧॥–) ૨ તોલાની શીશીના.
।–) ૪ તોલાની શીશીના ॥=) નવટાંકની શીશીના.
॥।૦॥).

અત્તરદાનીઓ હરેક જાતની સાદી અને નકશીદાર અમારી કારખાનામાં મળી શકશે. સાગની, સીસમની, ચંદનની, અને હાથીદાંતની સાદી તેમજ નકસીદાર જણસો, કોરી તથા સુખેલી ચીજો જાફરાન, ગુડાખુ પીવાની ખુશબોદાર, કેશર, કસ્તુરી, તંબોલ નકશીની શીશીઓ વિગરે પણ અમારે ત્યાં મળી શકશે.

અમારા કારખાનાની શાખો નીચે મુજબ છે.

(૧) કલકત્તામાં મછવા બજાર હાંડીપટ્ટી નંબર ૧૦, (૨) મુંબઇમાંનાં ખુદાના મોહલ્લાના નાકા ઉપર, (૩) અજમીર શરીફમાં મદારી દરવાજા પાસે, (૪) કાનપૂરમાં.

ઉપરની તમામ દુકાનો ઉપરથી અમારા કારખાનામાં થતો માલ વેચાતો મળશે.

વૈદ્ય દમણકર એમની

ઘણા દિવસના અનુભવથી ઉત્તમ ઠરેલી દવાઓ.

પ્રદરાન્તક—સર્વ પ્રકારના ધુપણી ઉપર, સ્ત્રીઓના પ્રમેહ ઉપર પણ આ દવાનો સારો ઉપયોગ થાય છે. આ દવાથી સ્ત્રીઓનો માસિક રતુ નિયમસર અને નિયમિત થાય છે. ઋતુઆવના શુલ ઉપર રામબાણ ગુણ કાયમનો કિંમત રૂ. ૧-૦-૦.

પ્રમેહાન્તક—પ્રમેહ ઉપર—સ્ત્રિઓને તેમજ પુરૂષોને સરખો ગુણ, પીસાબની લાલાશ અને ઈંદ્રીને થતી લાહી ત્વરિત ઓછી થાય છે, લોહી શુદ્ધ થાય છે. શુક્રની શુદ્ધી થાય છે. ગુણ કાયમનો કિં. રૂ. ૦-૧૨-૦

યકૃત્સંજીવની—યકૃત અથવા લિવ્હર વધેલું હોય તો તેના ઉપર આ દવા રામબાણ છે. કમળો, શરીર ઉપરનો સોજો, અગ્નિમાંદ્ય ઇત્યાદી રોગ ઉપર ગુણકારક. અતિશય મદ્યપાન કરવાથી બગડેલું યકૃત સુધરે છે. કિં. ૦-૧૨-૦

બાલામૃત—મળ શુદ્ધી થાય છે અને લોહી પણ શુદ્ધ થાય છે પાચનક્રીયા સારી ચાલે છે. ક્ષુધા પ્રદીપ્ત થાય છે. જમ્યા પછી તરત ચોંતીં એટલે ઉલટી થાય છે તેના ઉપર આ દવાનો ઘણોજ ઉપયોગ થાય છે. અશક્ત સ્ત્રિયોને ગુણકારી કિં. ૦-૧૨-૦

શોણીત સંશોધક—કોઇપણ કારણથી બગડેલું લોહી આ દવાથી શુદ્ધ થાય છે. ઉપદંશથી થનારા વિસ્ફોટકો ઉપર આ દવા સારી રીતે લાગુ પડે છે. અન્ન પાચન સારૂં થાય છે. કિં. રૂ. ૦-૧૨-૦

અલક સંવર્ધક—ધોળા થયેલા વાળ કાળા થવામાં આ તેલનો ઉત્તમ ઉપયોગ થાય છે. કલપથી વાળ કાળા ન થતાં રંગી બેરંગી થાય છે. તેવા આ તેલથી થતા નથી. ખરી ગયેલા વાળ ફરીથી આવે છે. ગુણ કાયમનો કિં. ૦-૧૨-૦

પિત્તામૃત—પિત્ત પ્રકોપ થયો હોય તો આ દવાથી તરત ગુણ આવે છે. ગરોદર સ્ત્રીઓના ઉલટી ઉપર રામબાણ કુંવળી પ્રકૃતીની સ્ત્રીઓને આ દવા સારી રીતે અસર કરે છે. તેમને તરત આરામ થાય છે કિં. રૂ. ૦-૧૨-૦.

કૃમિકષાય—કૃમી ઉપર રામબાણ ગુણ કાયમનો કિં. રૂ. ૦-૬-૦

ભગંદરાન્તક તેલ—ભગંદર ઉપર ખાત્રીથી ત્વરિત ગુણ આપનારૂ આ તેલ છે. અને તે બદલ અમો ઘણા વર્ષોના અનુભવથી ખાત્રી આપીએ છીએ. કિં. એક અંસને બે રૂપિઆ.

કુમારી આસવ.	કિં. ૦-૧૨-૦	**દ્રાક્ષાસવ.**	કિં. ૦—૮—૦
કુટજારિષ્ટ.	કિં. ૦-૧૨-૦	**જંબીરાસવ.**	કિં. ૦—૮—૦
કુમુદાસવ.	કિં. ૦—૮-૦	**અશ્વગંધારિષ્ટ.**	કિં. ૧—૦—૦
રકતરોહિડાનો આસવ.	કિં. ૧—૦-૦	**બલારિષ્ટ.**	કિં. ૧—૦—૦

આરોગ્યવાધની શકિતવર્ધક કિં. બે રૂપીઆ તોલા એકના.

ઉપર બતાવેલી કિંમત સીવાય ટપાલ તથા પાકીંગ ખર્ચ જુદો પડશે. વિશેષ માહીતી ડબલ કાર્ડ મોકલ્યાથી આપવામાં આવશે.

નાખોદા મોહોલ્લા,
માંડવી પોષ્ટ.
મુંબઇ.

દામોદર વિઠ્ઠલ વૈદ દમણકર.

(૧) કંપનીના રોજના જમામાંથી એજંટ કમીશન કાઢવામાં આપતું નથી. ફકત નફા ઉપર સેંકડે ૧૦ ટકા રાખ્યા છે. (૨) કપાસની પેદાશ્ત આ કોલ્હાપૂર સ્ટેટમાંજ થતી હોવાથી દર સાલ આ મીલમાં લાગનારો કપાસ આસરે પાંચ હજાર ખાંડી (૧૬ મણની એક ખાંડી) તે બદલ મુંબઈમાં લઈ જવા બદલનો ખર્ચ દર ખાંડીએ ૨૫ રૂપીઆ પ્રમાણે આવે છે. તે બદલ સાલીના સવાલાખ રૂપિઆની બચત અહીંઆ મીલ કાઢવાથી કંપનીને રહે છે. (૩) આ સંસ્થા સર્વ શેઅર હોલ્ડરના મદદથી સ્થાપન થયેલી છે. તેથી ગરીબથી તવંગર સુધીના લોકોને પોતાના શકિતના પ્રમાણમાં તેનો ફાયદો લેતા આવે માટે પ્રત્યેક શેઅર ફકત ૧૦૦) રૂપિઆનો રાખી તેનો પહેલો ચતુર્થાંશ હપ્તો અરજી સાથે લીધા પછી બાકી રહેલી રકમ ત્રણ હપ્તાથી લેવાની ઠરાવેલી છે. (૪) મુંબઈમાં કપાસ સારો અને ખરાબ પ્રકારનો આવે છે અને ત્યાં કનિષ્ટ પ્રકારનો માલ લઈ ઉપરના નંબરનું સુતર કાઢવા ખર્ચ વધારે આવે છે. તેવો પ્રકાર અહીંઆ નથી. ઓછા અગર વધારે નંબરવાળું સુતર ઓછા ખર્ચમાં કાઢવાનું હોવાથી તે ફાયદો ભારી પ્રમાણમાં કંપનીને મળવાનો છે. (૫) મુંબઈ મજુર અગર નોકર લોકોનો પગાર અથવા તેમના રહેવાના અને ખાવા પીવાનો ખર્ચ ભારે છે. તેની ઉલટ અહીંની સ્થિતિ હોવાથી, મજુરી ખર્ચ ઓછો આવશે એજ આ કંપનીની ફાયદાશીર છે.

આ સીવાય આ સંસ્થાને ખુદ **શ્રીમન્મહારાજ સરકાર** એમની મદત એવી છે કે—

(૬) જમીન મદત, (૭) જુજ ખર્ચમાં પાણીનો પુરવઠો અને એક તલાવ (૮) કંપની સંબંધે તેમનું ખાસ લક્ષ હોવાનું બતાવવા માટે તેઓ શ્રીએ ભારે રકમના લીધેલા શેઅર્સ (૯) કંપનીના આયાત અગર નિર્ગત (Imported orexported) માલ ઉપર જકાતની માફી (૧૦) વીસ વરસ સુધી બીજી કોઈ પણ કંપનીને કોલ્હાપૂરમાં મીલ કાઢવાનો હક્ક નથી. ઉપરના તમામ કારણોનો વિચાર

કરશો તો શિરસ્તા કરતા ઘણું ભારે વ્યાજ, ડિવિડન્ડ અને બોનસના રૂપથી શેઅર હોલ્ડરોને મળવું અશક્ય છે એવું માલમ પડશે.

આ પ્રમાણે સર્વ બાબતોનું પૂર્ણ સાહીત્ય છતાં આ સંસ્થાને સ્થાપન થવા બદલ સ્વોન્નતિ અને સ્વદેશોન્નતિની ઇચ્છા રાખનારાઓએ હાલની તમામ મિલોની સ્થિતિની પૂર્ણ માહીતી લક્ષમાં લાવી કંપનીએ ઠરાવેલા ૧૦૦ રૂપીઆના એક અગર એવા અનેક શેઅર બદલ તુરત માગણી કર્યાથી ટુંકા વખતમાં આ કાર્યને તત્કાળ શરૂવાત થઇ જેનો તેનો ફાયદો મેળવતાં આવશે.

અરજીનો ફૉર્મ અને પ્રૉસ્પેક્ટસની પ્રત નીચે બતાવેલા ઑફીસના ઠેકાણે માગણી કરવી એક અરજી ઉપર ગમે તેટલા શેઅર્સ મંગાવતાં આવે છે. ફક્ત તેટલા શેઅર્સની એક ચતુર્થાંશ રકમ તેના સાથે મનીઑર્ડરથી અગર બીજી રીતે મોકલવી. એટલે ડીપોઝીટ પાવતી, શેઅર્સનું સર્ટિફિકેટ અને આગળના ત્રણ હપ્તાની મુદતીનો ફૉર્મ મોકલવામાં આવશે.

કોલ્હાપુર-શાહપુરી ઓફીસ.

તા૦ ૧૦—૧—૧૯૦૬

ખંડેરાવ ઉર્ફે બાળા સાહેબ.

એજંટ, સેક્રેટરી વ. ટ્રેઝરર.

આ કંપનીના જનરલ મ્યાનેજર મી. વિનાયકરાવ આનંદરાવ તાલ ચેરકર મુંબઈ ફરગ્યુસનરોડ મુંબઇ આ છે. મુંબઇમાંના લોકોએ વિશેષ માહિતી માટે તેમને મળવા બદલ સૂચના છે. ।

ખરો પુણેરી ચહા

કેવળ ગવતી ચહા, કાળી તગસ અને ખ્રમલી આ ત્રણ વિશેષે કરી મુખ્ય અને મંજીષ્ટ, જેઠીમધ, ગુલાબકળી, વેલચી, જાયફળ, તજ વિગેરે મળી ૨૫ જનસો મિશ્રિત કરેલી છે. આ ચહાના રંગથી, રૂચીથી, સુવાસથી અને રૂચિથી ઘણોજ અપ્રતિમ બને છે. એ ચહાનો ઉપયોગ હાલ ૨-૩ વર્ષથી હજારો ઠેકાણે થયેલો છે અને તેનો ખપ સતત વધતા પ્રમાણ ઉપર થવા લાગ્યો છે, હાલના સ્વદેશી હીલચાલના લીધે તો દર અઠવાડીએ આ ચહાના ૪૦૦, ૫૦૦ ડબા ખપવા લાગ્યા છે. આ ચહા શરીરને ઘણોજ ફાયદો કરતો છે. અને તે ઉજાગરા કરનારા શ્રીમંત લોકોનો શ્રમ પરિહાર કરી તજેલો લાવનારો, ઉત્તેજક, પૌષ્ટિક, પાચક, જ્વર, શરીરનું કળતર, ઉધરસ, સલેકમ, હવા ફેર તથા પાણીનો ફેર થવાથી થનારા સાધારણ વ્યાધિઓ. અપચન, બંધકોષ્ટત્વ વિગેરે તમામ સાફ કરનારો છે. દમવાળા, ક્ષયી, અશક્ત અગર આજારપણામાં કવખતે ચહા લેવાની જેને આ તક પડેલી છે એવા લોકોને, અને આ સંવનના લીધે શરીરમાં બહુ મૂત્ર, બંધકોશ, નિદ્રાનાશ, સ્થુલતા, ૨. મહાન વિકારોના રોગીને ચહા ઠીક છે. ફાયદો કરે છે. આ ચહા દર માણસે દર વખતે એ આની ભાર બસ થાય છે અને એક તોલા આઠ દિવસ ચાલે છે. માટે આ ચહા ચાલ ચલાવું સ્વાભાવિક, અને મનોવેધક સ્વદેશી ઓષધી પેયજ છે. તેથી આ ચહાની કિંમત જરા સહેજ વધારે છે. પરંતુ ખર્ચ અને તેના ખપ એ પ્રમાણે વિચાર કરતાં સરખોજ થાય છે. માથાનું દુખવું, થાક ઇ. આ ચહા લેતાંજ એક ક્ષણમાં શાંત થઇ જાય છે.

અમારી કૉફી ચોખા ઘીમાં તળેલી ભુંની છે તે ઘણી ઝીણી અને કાપડ છાણ કરેલી છે. તેમજ તેમાં અપાસમાં ખપનારા સુવાનીક એલચી વિગેરે મસાલાના પદાર્થ સુગંધો માફક અને યોગ્ય પ્રમાણથી મિશ્રણ કરેલા છે. આ તેથી તેના ચિકાસ સાફ કાઢીને મધુર અને સ્વાદીષ્ટ, સુવાસીક એવી બનાવેલી છે. ચહા કૉફી જુદા જુદા કારણો માટે જુદી જુદી કૃતીથી બનાવવી પડે છે. તેની માહીતીનો કાગળ સાથે હોય છે.

કિંમત ૫ તોલાના ડબાને ૦। ૦) વી. પી. થી ।≈॥) અને ૨૦ તોલાના ડબાને વી. પી. થી ૦॥≈ ચાર ડબાની માંગણીને તેટલોજ કિંમતમાં ૫ અને બારના એટલે

ડઝનના માગણીને ૧૬ આ પ્રમાણેથી મળશે. ૩ ડઝનના અંદર ઓર્ડ અને જાહેરાતો મળવાની નથી.

કિરકોળ વિક્રીમોટ ન ૫ા આનાની કિંમતની અડધા અડધા તોલાની સરસ છાપની પાકીટો બનાવેલી છે અને તે સેંકડે ૧ાા) રૂપિઆ એ એક હજારે ૧૫ રૂપીઆના ભાવથી ટપાલ ખર્ચ માફથી મળશે. બે આનાની ટિકીટો મોકલવાથી પડીકા મોકલીશું. વેપારી લોકોને વધારે સવડ મળશે.

ચહા અને કોફીનો ભાવ સરખો પડે છે.

વૈદ્યક પૂના પંચાના વર્ગ વર્ગણીદારને નાનો ડબો ત્રણ આને અને મોટો ડબો છ આને મળશે પણ તેને ૬ ડબા કરતાં વધારે ડબા કોઇપણ વખતે મળવાના નથી.

વામન બાબાજી મહાજન

પ્રવાસગૃહ વૈદ્ય પેટી વ. વૈદ્ય પુના પંચના કર્તા.

પત્તા—હુજુર પાગાની સામે કાળેનો દવાખાનો.

પુના.

દેશી દવાઓ.

હિંદુ કુટુંબમાં નંબર ૧ ની સગવડ.

પ્રવાસગૃહ વૈદ્ય પેટી.

અંગનું ટાળા કુચીની, મખમાલથી અંદરની બાજુ મઢેલી. ૩૧ દવાઓના નામ, નંબર નીચે અને ઉપર ચેાટાડેલી ડબીઓની સ્પષ્ટ ખુલાસેવાર અનુમાન અને માહિતી આપેલી એવું ગુજરાથી પુસ્તક સાથે, હજારેા સંસારમાં હરઘડી વાપરમાં આવતી, વાંચતા આવનારા છેાકરાએા, છેાકરીએા અને સ્ત્રીઓને સહેજ ઉપયેાગ કરતાં આવે એવી, ડાકટર સર ભાલચંદ્ર, ખરે, કાણે, દેશમુખ ઇત્યાદી મંડળ તરફથી ઉત્તમ સરટિફીકેટેા મળેલી, કેવળ સ્વદેશી હમે લાગનારી ઉપયુકત અને ગુણાવહ દવાઓની પેટી બધામાં પહેલીજ સને ૧૮૮૦ ના સાલે નિકળેલી તે હૈાજ છે.

પ્રદર્શનમાં ચાંદ અને સર્ટિફિકેટેા મળેલાં છે અને ફરતા કામગાર અને દેશી દવા વાપરનાર ઘરંદાજ ૨૫ વરસથી વખાણે છે.

તેમજ શ્રી કુરૂંદવાડકર, વિંચુરકર, પ્રતિનિધિ પંત સચીવ આદી કરીને મહારાજાઓ તરફથી આ પેટીને આશ્રય મળેલેા છે.

હાલ ગમે તેટલી પ્રકારની પેટીઓ નિકળેલી છે તેાપણુ અમારી પેટીનેા ખપ જારી છે.

આ પેટીમાં, ૧ તાવ, ૨ તાઢીઓ તાવ, ૩ કૃમી, ૪ ઝાડેા, ૫ અપચન, ૬ જુલાબ, ૭ ઉધરસ, ૮ દમ, ૯ પટકો, ૧૦ ખરજવેા, ૧૧ જખમ, ૧૨ આંખેા ઉપર, ૧૩ ઉપ-દંશ, ૧૪ કાન ફાટયેા હેાય તે ઉપર, ૧૫ સર્પના વિષ ઉપર, ૧૬ સઘળા વિષ ઉપર, ૧૭ પ્રદર ઉપર, ૧૮ પ્રવાલ, ૧૯ વસંત, ૨૦ સુતશેખર, ૨૧ રસસેંદૂર, વિગેરે દવાઓ હેાય છે. એક પેટીને કિંમત રૂ. ૫ અને ટપાલ ખર્ચ ના પડશે. રૂપાની વાર્ટ, અને ના-દનેા-પથરેા, એના ખાણા બદલ સગવડ જોઇતી હેાય તેા રૂપીઓ એક વધારે પડશે.

વામન બાબજી મહાજન.

પ્રવાસગૃહ વ વૈદ્યક પુના પંચ માસીક પુસ્તકના કર્તા.

પત્તા–પુના પંચ ઓફીસ પુના.

કાંત લોહો ભસ્મ,

અસ્સલ પોલાદનું અને પૂર્ણ શાસ્ત્રોક્ત રીતથી તયાર કરેલું આ ૬૦ તોલા ભસ્મ ઘણા વરસનું જુનું કાઢેલું છે. આ ઉન્હાળામાં અગર ચોમાસામાં લેવા કરતાં સીયાળામાં લેવાથી ઘણુંજ ફાયદો અને ગુણ બતાવે છે.

આનાથી નવુ લોહી, અને વીર્ય વૃદ્ધી ઉત્તમ થાય છે. ઘણોજ અશક્ત માણસ સારો મજબુત થાય છે. વૈદ્ય શાસ્ત્રીમાં " देह लोह करंमतम् " એટલે લોઢા જેવું શરીર થાય છે એવી એની ખાત્રી કહેલી છે અને તે સીવાય ક્ષય પાંડુ, કફ, અને પિસાબના તમામ વિકાર ૪૦ ઉપર ત્વરિત અને ખાત્રી પુર્વક ગુણ આપનારૂં છે. કિ. ૨૧ દિવસના ૩ સપ્તકના પડીકાને ૩ રૂપિઆ ટ૦ ખ૦ માફ. પડીકું ૨ ગુંજનું હોય છે. એક તોલાને ૫ રૂપિઆ. ટ૦ ખ૦ માફ. અને ૩ તોલાની એક બાટલી વગર ખર્ચે ૧૨ રૂપિઆને મળશે.

પતાઃ—પ્રવાહ ગૃહ વૈદ્યપેટી અને

વૈદ્યક પચન્કાતા પુના.

श्री शंकर.

શ્રી ગોદા મહૌષધાલય.

નિયોજક અને અધિપતિ-વૈદ્યરાજ આયુર્વેદ મહોપાધ્યાય શંકરદાજી શાસ્ત્રી પદે

નાસીક પંચવટી.

ભારત વર્ષીય વૈદ્યશાસ્ત્રનો પસાર કરવા માટે આ પ્રયત્ન સતત ૧૫, ૧૬ વરસથી ચાલુ છે.

પ્રાચીન ગ્રંથ અને અર્વાચીન શોધનો વિચાર અને, નવો શોધ—એનાં સહાયથી અમારા તરફથી ઘણા પુસ્તકો છાપીને તૈયાર થયેલા છે અને—

પ્રાચીન ગ્રંથના પ્રમાણે અને નવા શોધના અનુભવસીર, ઉપયુક્ત અને તેના પ્રમાણુથી સોંઘી દવાઓ તૈયાર થયેલી છે અને થાય છે.

વૈદ્યકનો ધંધો કરનારા લોકોના ઉપયોગ માટે—ખાસ લક્ષ આપી વ્યવસ્થા કરેલી હોય છે. તેઓને જેટલું ઉત્તેજન આપી શકાય તેટલું આપવા અમો તૈયાર છીએ. આવા સદ્ગૃહસ્થોએ પોતાની ઇચ્છા અને શકિત વિશે સ્વતંત્ર ખુલાસો પત્રદ્વારે અગર સમક્ષ કરી ઉપયોગ કરી લેવો અને આ કાર્યને યથાશકિત મદદ કરવી.

દવા મંગાવનારાઓના માટે સામાન્ય નિયમ.

(૧) યાદી પૈકી ઠરેલી દવાઓ મંગાવવી અને પ્રકૃતીમાન જણાવ્યા પછી તે પ્રમાણે દવાઓ મંગાવવી એ કેવળ ભિન્ન છે. યાદીની દવાં સાથે અનુપાન પત્ર હોય છે.

(૨) જેઓને પોતાની પ્રકૃતી જણાવીને દવાની યોજના કરાવવાની ઈચ્છા હશે તેઓએ એકંદર પ્રકૃતીમાન સવિસ્તર સમજાવવું અને તે સાથે **એક રૂપીઓ ફી** મોકલવી. એટલે તેઓને દવાની યોજના જણાવવામાં આવશે. દવાની કિંમત યાદીમાં લખ્યા પ્રમાણે પડશે. પણ જો કદાપી તેના માટે સ્વતંત્ર રીતે દવા તૈયાર બનાવવી પડશે તો ઇલાયદી ખબર આપવામાં આવશે અને તે પ્રમાણે દવાનો ખર્ચ પડશે. પ્રકૃતિમાન જણાવવા માટે એક રોગીને ફી એકજ વખત આપવી પડશે.

(૩) **દવાની કિંમત સીવાય**—એંગી તૈયાર કરવા બદલ (પ્યાકીંગ ખર્ચ) અને પોષ્ટ અગર રેલવેથી મંગાવ્યાથી તેવો ખર્ચ જુદો પડશે. પોષ્ટના દ્વારથી મંગાવ્યાથી એંગીનો **પ્યાકીંગ ખર્ચ** દરેક ૩ રૂપીઆ અગર તેના અંશને ૨ આના પડશે. રેલવેથી મંગાવવામાં આવે તો તેના બમણા, **પોષ્ટ ખર્ચ** ૨૦ તોલા સુધી ૪ આના; ૪૦ તોલા સુધી ૬ આના; ૮૦ તોલા સુધી ૮ આના; ૧૨૦ તોલા સુધી ૧૦ આના અને તેના પછી પ્રત્યેક ૪૦ તોલાને ૨ આના વધારે. **રેલવે હાંસીલ** ઘણું થોડું પડે છે અને તે પાર્સલ મંગાવનારે પાર્સલ લેતી વખતે આપવું એ સારૂં.

(૪) દવાની બેંગી પોષ્ટથી અગર રેલવેથી **વ્હી. પી.થી** મોકલવામાં આવશે નહીં. કિંમત પ્યાકીંગ ખર્ચ અને પોષ્ટથી મંગાવ્યું હોય તો પોષ્ટ ખર્ચ, એ પ્રમાણે એકંદર નાણા પોહોચ્યા પછી દવા મોકલવામાં આવશે. રેલવેથી મંગાવવી હોય તો રેલવે ખર્ચ ન મોકલતાં અનપેઇડ મંગાવવું. માત્ર કિંમત અને પ્યાકીંગ ખર્ચ અગાઉ મોકલવો.

(૫) ઠેકાણું અને મંગાવનારની સહી સ્પષ્ટ બાલબોધ લીપીમાં લખવી.

દવાઓની કિંમત સાથેની યાદી.

ભસ્મો.

૧ **અભ્રક ભસ્મ**—દમ, ઉધરસ, ક્ષય, બહુમૂત્ર, સુવારોગ, ઇત્યાદી રોગનો નાશ કરી શક્તિ લાવે છે, કિંમત ૧૫ રૂ. તોલો.

૨ **તામ્ર ભસ્મ**—(સોમનાથી)—શૂલ, ગુલ્મ, ઉદર, કફ, શ્વાસ, વાતરોગ ઈત્યાદી રોગો ઉપર ઉપયોગ થાય છે. કિં. ૩ રૂ. તોલો.

૩ **ત્રિવંગભસ્મ**—પ્રમેહ, નિર્બલતા, આમવાત, પાંડુરોગ, સંગ્રહણી ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૩ રૂ. તોલો.

૪ **નાગ ભસ્મ**—પોટશુલ, વાતરોગ, અગ્નિમાંદ્ય, સંગ્રહણી, કૃમી, પાંડુરોગ ક્ષય, ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૩ રૂ. તોલો.

૫ **મધુમંકર**—પ્લીહા (પાણુથર), ગુલ્મ, કૃમી; સ્ત્રીઓ અને બાળકોના ગર્ભ અને ઉદર સબંધીના રોગ ઇત્યાદી ઉપર ચાલે છે કિ૦ ૨ રૂ. તોલો.

૬ **મંડરભસ્મ**—ઉપર પ્રમાણેજ ઉપયોગી છે અને સૌમ્ય છે. કિંમત ૧ રૂ. તોલો.

૭ **લોહભસ્મ**—રક્તવૃદ્ધિ થઇને શક્તીના માટે અને મેદોરોગ નલાશ્રિતવાત, જ્વર, કમળો ઇત્યાદી ઉપર ઘણો ઉપયોગ થાય છે. કિંમત ૬ રૂ. તોલો.

૮ **વંગભસ્મ**—ધાતુક્ષીણતા, પ્રમેહ, નપુંસકત્વ, ઉરઃક્ષત, શ્વાસ, ઉધરસ, અંતર્યહિ ઈત્યાદી ઉપર કિ૦ ૪ રૂ. તોલા.

૯ **શૌક્તિકભસ્મ**—(મોતીના છીપનું ભસ્મ) કડકી, પિત્ત એમનું શમન કરી પૌષ્ટિક થાય છે. કિં. ૧ રૂ. તોલો.

૧૦ **સુવર્ણ માક્ષિકભસ્મ**—જીર્ણજ્વર, મસ્તકશૂલ, અશક્તતા, નેત્રરોગ, ધાતુવિકાર, અગ્નિમાંદ્ય, ઈત્યાદી ઉપર કિં. ૨ રૂ. તોલો.

૧૧ **હરિતાલભસ્મ**—કુષ્ટ, વાતરોગ, વાતરક્ત (રક્તપિતી) અને જ્વર ઈત્યાદી ઉપર ઉપયોગી છે. કિ૦ ૫ રૂ. તોલો.

૧૨ **શંખભસ્મ**—પેટશૂલ, વાંતી (ઉલટી), અમાંશ, અતિસાર, સંગ્રહણી, પિત્તવિકાર ઈત્યાદી ઉપર કિ૦ ૧ રૂ. તોલો.

૧૩ **કપર્દિકભસ્મ**—દમ, ઉધરસ, અજીર્ણ વિગેરે ઉપર ઉપયોગી છે કિં૦ ૧ રૂ. તોલો.

૧૪ પ્રવાલભસ્મ—(અગ્નિપુટી)--કડકી, જ્વર, અગ્નિમાંદ્ય, ધાતુવિકાર, શિરોરોગ ઇત્યાદીનો નાશ કરે છે. કિં૦ ૨ રૂ. તોલો.

૧૫ મૃગશૃંગભસ્મ--ધાતુવિકાર, મૂત્રદોષ, જીર્ણજ્વર, ઇંત્યાદી ઉપર કિં. ૧) રૂ. તોલો.

કુપીસ્થ રસાયનો.

૧૬ વ્યાધિહરણ રસાયન—ઉપદંશ, રક્તદોષ દમ, ઉધરસ, કફ, જ્વર, સન્નિપાત ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૬ રૂ. તોલો.

૧૭ સુવર્ણરાજવંગેશ્વર—મૂત્રવિકાર, અર્ધાંગવાયુ (લકવો) પ્રમેહ વિગેરે ઉપર કિં. ૬ રૂ. તોલો.

૧૮ સમીર પન્નગ—સન્નિપાત અને કફવાત વિકાર, ઉપર ઘણુંજ ઉપયોગી કિં. ૬ રૂ. તોલો.

૧૯ હરદ સિંદુર--સન્નિપાત જ્વર, કફવાત વિકાર, ઉપદંશ ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૬ રૂ. તોલો,

૨૦ મલ્લ સિંદુર--મહાશ્વાસ, જ્વર, વાતવિકાર, ઇત્યાદી ઉપર કિં૦ ૬ રૂ. તોલો.

માત્રાઓ, રસાયણો ગુટિકા વિગેરે.

૨૧ ઇચ્છાભેદી—મલબધ્ધતા વિગેરે ઉદર વિકાર નાશ પામી ઝાડો સારો સાફ થાયછે. તે સીવાય અનુપાનના યોગથી અનેક રોગનો નાશ કરે છે. કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૨૨ બૃહત ઇચ્છાભેદી—ઉપકાર કરતાં વધારે ઝાડા કરનારી કિં. ૫ રૂ. તોલો.

૨૩ કર્પૂરાદિગુટિકા—વીર્યસ્તંભક. કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૨૪ ગંધક રસાયન—(શારંગધર) રક્તશોધક, ત્વગ્રોગનાશક અને સપ્તધાતુની શોધનપૂર્વક વૃદ્ધિ કરનારૂં કિં૦ ૨ રૂ. તોલો.

૨૫ ગંધક રસાયન—(યોગ રત્નાકર–સદર ગુણ વધારે, અને વેહલાસર કિં૦૬રૂ. તોલો.

૨૬ શ્વાસકુઠાર--શ્વાસ રોગ ઉપર ઘણોજ સારો ઉપયોગ કિં. ૨ રૂ. તોલો.

૨૭ મુખપાક નાશિનીવટી--કિં ૧ રૂ. તોલો.

૨૮ સુતિકાભરણ--સુવાવડી સ્ત્રીના તમામ વિકારો ઉપર, સુવાવડમાં આનો ઘણો સારો ઉપયોગ થાય છે કિં. ૧૨ રૂ. તોલો.

૨૯ ચંદ્રકલા--જ્વર, સન્નિપાતજ્વર, કૉલેરા ઇત્યાદીકમાં થનારા દાહનો નાશ કરે છે. કિં. ૬ રૂ. તોલો.

૩૦ રક્તશોધક ગુટીકા--જ્વર, દાહ, રક્તદોષ, વાતવિકાર, વિગેરે ઉપર ઘણી ઉપયોગી. તાવમાં પસીનો લાવવા માટે એનો ઉપયોગ થઈ શાંતતા થતી નથી. કિં. ૨ રૂ. તોલો.

૩૧ સન્નિપાત ભૈરવ—સન્નિપાત જ્વરમાંના ચાળા, લવારો વિગરે બંધ થાય છે. વાત બેસાડવા માટે આનો ઉપયોગ સારો થાય છે. કિં ૪ રૂ. તોલો.

૩૨ **અગ્નિ કુમાર**—અજીર્ણ, સંગ્રહણી વિગરે ઉપર કિં ૧ રૂ. તોલો.

૩૩ **નિત્યોદયરસ**—મૂળ વ્યાધી ઉપર કિં ૩ રૂ. તોલો.

૩૪ **હેમગર્ભમાત્રા**—સન્નિપાત, વાત ઇત્યાદી ઉપર કિં ૧૫ રૂ. તોલો.

૩૫ **બૃહુચ્છંબવટી**—દીપક, પાચક; વાતશૂલનાશક. કિં ૨ રૂ. તોલો.

૩૬ **શંખવટી**—ઉપર પ્રમાણે સૌમ્ય ગુણુની કિં ૧II રૂ. તોલો.

૩૭ **આમગજાકુંશ**—આમ, મયડો વિગરે ઉપર કિં. ૨ રૂ. તોલો.

૩૮ **આશ્વકંચુકી** (ધોળાચોળી)—શ્વાસ, ઉર્ધ્વવાત, ગુલ્મ ઈત્યાદી ઉપર કિં ૪ રૂ. તોલો.

૩૯ **ચંદ્રપ્રભા ગુટીકા**—જ્વર, પ્રમેહ મૂત્રવિકાર, વીર્યદોષ, ઉષ્ણુવાત વિગરે ઉપર કિ. ૩ રૂ. તોલો.

૪૦ **યોગરાજગુગ્ગુલ** (સાધો)—આમવાત, શિરોવાત અર્ધાંગવાત, ઇત્યાદી બધા વાત વિકારો ઉપર કિં. ૮ આના તોલો.

૪૧ યોગરાજ ગુગ્ગુલ (ભસ્મ સાથે)—ઉપર પ્રમાણે ગુણ એમાં વિશેષ છે. કિં. ૧II રૂ. તોલો.

૪૨ **શ્વાસ કાલેશ્વર**—કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૪૩ **ભૂત ભૈરવ**—ઉન્માદ વાયુ, અપસ્માર, ઇત્યાદી વાત ઉપર કિં ૪ રૂ. તોલો.

૪૪ **વાત વિધ્વંશ**—સન્નિપાત જ્વર, કફ, શ્વાસ, અગ્નિ, માંધ ઇત્યાદી વિકારો ઉપર. કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૪૫ **સૂત શેખર**—ભોવળ, પિત્તવિકાર, અજીર્ણ, અપચન ઈત્યાદી ઉપર કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૪૬ **ક્રવ્યાદરસ**—અજીર્ણવિકાર, સંગ્રહણી, આમ્લપિત્ત ઇત્યાદી ઉપર કિ. ૨ રૂ. તોલો.

૪૭ **સૂવર્ણ માલિની વસંત**—જીર્ણજ્વર, ક્ષય, સ્વપ્નાવસ્થા, ધાતુવિકાર ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૧૨ રૂ. તોલો.

૪૮ **લઘુ માલિની વસંત**—ઉપર પ્રમાણેજ ગુણ પણ પ્રમાણ વધારે લઇ ગુણ ધીમે ધીમે લાવનાર કિં ૨ રૂ. તોલો.

૪૯ **લવંગાદિ વટીકા**—ઉધરસ ઉપર ૮ આના તોલો.

૫૦ **નાગામૃત ગુટિકા**—જીર્ણજ્વર, ચક્કર, આમ્લપીત, ઉધરસ, ઉલટી ઇત્યાદી ઉપર. કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૫૧ **કારૂણસાગર**—જીર્ણજ્વર, સર્વજ્વર, અજીર્ણ ધાતુવિકાર વિગરે ઉપર કિં. ૪ રૂ. તોલો.

૫૨ **લશુન વટિકા**—પોટશૂલ, અજીર્ણ અગ્નિમાંધ, ઈત્યાદી ઉપર કિં ૮ આના તોલો.

૫૩ **મહા મૃત્યુંજય**—સન્નિપાત જ્વર, વિગરે સર્વ જ્વર ઉપર ઘણું ઉપયોગી. કિં. ૫ રૂ. તોલો.

૫૪ **આનંદ ભૈરવ** (અતિસાર ઉપર) અતિસાર, અજીર્ણ સંગ્રહણી, ઉપર કિં ૧ાા રૂ. તોલો.

૫૫ **આનંદ ભૈરવ** (કાંસ ઉપર) અજીર્ણ, ઉધરસ, ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૧ાા રૂ. તોલો.

૫૬ **વસંત કુસુમાકર**—ક્ષય, પાંડુ રોગ, ધ્રુપણું, શ્વાસકાસ, પ્રમેહ, ધાતુવિકાર, આમ્લપિત્ત વિગરે ઉપર કિં ૧૨ રૂ. તોલો.

૫૭ **શિલાજતુ ગુટિકા**—મૂત્રદોષ, વીર્યદોષ, આર્તવદોષ, અંતગલ, ઇત્યાદિ ઉપર, કિં ૪ રૂ. તોલો.

૫૮ **શીતાંકુશ**—તાઢીઓ તાવ, કિં. ૨ રૂ તોલો.

૫૯ **કાલકુટ**—ઉગ્રસન્નિપાત જ્વરાદિક ઉપર કિં. ૬ રૂ. તોલો.

૬૦ **સન્નિપાત જ્વરાંતક**—ગ્રંથિક સન્નિપાતાદિ સર્વ જ્વર ઉપર કિં. ૧ાા રૂ. તોલો.

આસવ, ક્ષાર, ચુર્ણ તેલ વિગરે.

૬૧ **કુમારી આસવ** (વિજયા યુક્ત)—અગ્નિમાંધ, સંગ્રહણી અજીર્ણ, અમાંશ, પેટસુળ ઇત્યાદી ઉપર કિં દર શેરના ૩ રૂ.

૬૨ **કુમારી આસવ** (બાળકો માટે)—બચ્ચાનાં સર્વ પ્રકારના પેટના દરદો ઉપર. કિં. શેરના ૩ રૂ.

૬૩ **કુમારી આસવ** (ભસ્મોસહ)—શુલ, ગુલ્મ, ઉદર, પ્લીહા, યકૃત, કફ ઇત્યાદી ઉપર કિં. શેરના ૪ રૂ.

૬૪ **અટરૂષાસવ**—નવી અને જુનાટ ઉધરસ ઉપર ઘણુંજ ઉપયોગી કિંમત ૪ રૂ. શેરના.

૬૫ **ઉદર રોગ નાશનાસવ**—કિ. શેરના ૪ રૂ.

૬૬ **ભૃંગ રાજાસવ**—કફ, ઉર્ધ્વવાત, અજીર્ણ ઇત્યાદિ ઉપર કિં. શેરના ૪ રૂ.

૬૭ **દ્રાક્ષાસવ**—રક્તવર્ધક, ઉષ્ણ અને કફવાત નાશક કિં. શેરના ૪ રૂ.

૬૮ **બ્રામ્હાદિ આસવ**—અપસ્માર, ઉન્માદ, મસ્તકરોગ ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૬ રૂ.

૬૯ **શ્વાસ કાસાસવ**—કિં. શેરનો ૪ રૂ.

૭૦ **ગુળવેલ સત્વ**—જીર્ણજ્વર, ધાતુવિકાર ઇત્યાદિ ઉપર કિંમત ૪ આના તોલા.

૭૧ **રિંગણી ક્ષાર**—કફ-કાસ ઉપર કિં. ૧૨ આના તોલા.

૭૨ **વજ્રક્ષાર**—યકૃત, પ્લીહા, ઉદર, ગુલ્મ, વિગરે ઉપર કિં. ૨ રૂ. તોલો.

૭૩ **અર્ક ક્ષાર**—અગ્નિમાંધ, અજીર્ણ કફ વિગરે ઉપર કિં. ૧ રૂ. તોલો.

૭૪ **અપામાર્ગક્ષાર**—સૌમ્ય, રીતીએ ઉપરના ગુણ આપે છે. કિં. ૨ આના તોલો.

૭૫ **કર્દલીક્ષાર**—સદર પ્રમાણે ગુણ કિં. ૧૨ આના તોલો.

૭૬ **તિલક્ષાર**—ઉપરના ગુણ આપનાર સીવાય પાચક કિં. ૧ તોલો.

૭૭ **સ્નુહિક્ષાર**—કફ ઉપર અપ્રતિમ કિં. ૧૨ આના તોલો.

૭૮ **યવક્ષાર**—કફ અને ઉદર સંબંધી કેટલાક વિકારો ઉપર સૌમ્યરી તે ગુણ આપેછે. કિં. ૮ આના તોલો.

૭૯ **શંખદ્રાવ**—ઉદર ગુલ્મ, વિગરે વિકારો ઉપર કિં. ૩ રૂ. તોલો.

૮૦ **ત્રિફળી ચૂર્ણ**—કિં. ૧૬ તોલે ૧ રૂપિઓ.

૮૧ **લવંગાદિ ચૂર્ણ**—કંઠરોગ, સળેખમ, શ્વાસ, સંગ્રહણી, અરૂચી, જીર્ણજ્વર, ઉપર કિં. ૬ તોલાનો ૧ રૂ.

૮૨ **વૃદ્ધ ગંગાધર ચુર્ણ**—સંગ્રહણી, અને અતિસાર ઉપર અત્યુત્તમ—કિં. ૮ તોલાનો ૧ રૂ.

૮૩ **સીતોપલાદી ચૂર્ણ**—જીર્ણજ્વર, ઉષ્ણવિકાર, ઉધરસ, અજીર્ણ, ગર્ભવિકાર, ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૪ તોલાને ૮ આના.

૮૪ **મહાસુદર્શન ચૂર્ણ**—સર્વે પ્રકારના જ્વર ઉપર ૪ તોલાના ૮ આના.

૮૫ **કામદેવ ચૂર્ણ**—ધાતુસ્ત્રાવ, વીર્યદોષ, ઇત્યાદી ઉપર કિં. ૫ તોલાને ૧ રૂ.

૮૬ **હિંગાષ્ટક ચૂર્ણ**—દીપન, પાચન, રેાચન, શૂલનાશક કિં. ૪ તોલાને ૮ આના.

૮૭ **ચિત્રકાદિચૂર્ણ**—રેચન અને ઉદર સંબંધે સર્વે રોગનો નાશ કરે છે. કિં. ૬ તોલાને ૧ રૂ.

૮૮ **મહા ચંદનાદિ તેલ**—ત્વચા, અને મસ્તકની ઉષ્ણતા નાશ કરી મસ્તકને પુષ્ટી આપે છે. જ્વરદાહનો નાશ કરે છે. કિં. ૪ તોલાને ૧ રૂ.

૮૯ **મહાનારાયણ તેલ**—સર્વ પ્રકારના વાતરોગ ઉપર લગાડવાના કામનું કિં. ૮ તોલાને ૧ રૂ.

૯૦ **બિલ્વ તેલ**—કર્ણ રોગ ઉપર કિં. ૩ તોલાને ૮ આના.

૯૧ **વિષગર્ભ તેલ**—વાતરોગ ઉપર ચોળવાનું ઘણું જાલીમ અને તીવ્ર છે. કિં. ૮ તોલાનો ૧॥ રૂ.

૯૨ **કાસીસાદિ તેલ**—મૂળવ્યાધ, અને ભગંદર ઉપર કિંમત ૪ તોલાનો ૧ રૂ.

અનુભવથી અત્યંત ઉપયુકત ઠરેલી સ્વતંત્ર દવાઓ.

૧ **સૌભાગ્ય વલેહ**—દરેક કુટુંબના અક્ષય સંગ્રહમાં રાખવા લાયક ૧૨ તોલાની ડબીનો ૧ રૂપીઓ અને ૪૦ તોલાની ડબીને ૨॥) રૂપિઆ.

૨ **ખરજવાનું મલમ**—ડબીની કિંમત ૪ આના.

૩ **વ્રણઘ્ન મલમ**—ઉપદંશ વિગેરેથી ઉત્પન્ન થનારા ચદ્દા ઉપર ઘણુંજ ઉત્તમ ઉપયોગી ડબીની કીંમત ૬ આના.

૪ **દંતમંજન**—ડબીની કિં. ૨ આના.

૫ **ગજકર્ણ નાશક તેલ**—આ તેલથી ગજકર્ણ સાફ થાય છે. કપડાને તેલનો ડાઘ પડતો નથી તેલને દુર્ગંધી નથી. ગયેલું ગજકર્ણ ફરીથી થતું નથી. કિં. ૬ આના બાટલી એકના.

૬ **પ્રમેહ કુઠારાસવ**—સર્વ પ્રકારના પ્રમેહ ઉપર પ્રાચીન ગ્રંથોના શોધનથી આ આસવ તૈયાર કરેલો છે. બાટલીની કિંમત ૧ાા રૂપીઓ.

૭ **વિદ્યુત પ્રભા**—ધુપણી ઉપર ઘણુંજ ઉપયોગી પડનારી ડબીની કિંમત ૧ાા રૂપિઓ.

૮ **વિવેચન ગુટીકા**—ડબીની કિંમત ૪ આના.

૯ **ભામિનીવિલાસ ગુટીકા**—વીર્યસ્તંભન કરી દીપન પાચન ઉત્તમ કરનારી ગોળીઓ ધાતુ વિકારો ઉપર ઘણોજ ફાયદો કરે છે. ડબીની કિં. ૨ રૂપિઆ.

૧૦ **કેશ સંજીવન તૈલ**—મસ્તકની ઉષ્ણતા, કેશ ખરી જવા વિગેરે સર્વ વિકાર સમૂળ નાશ થાય છે. ઘણા દીવસ લગાડવાથી કેશ કાળા થાય છે. બાટલીની કિં. ૧ રૂપિઓ.

૧૧ **મુત્ર રેચકવટી**—મૂત્ર અટકવો, સાફ ન થવો વિગેરે સર્વ વિકાર નષ્ટ થાય છે. ડબીની કિંમત ૧ રૂપીઓ.

૧૨ **શીતજ્વરાદિ ગુટિકા**—શીતજ્વર, ઉપર આ ગોળીઓ ઉત્તમ ઉપયોગી થાય છે. ડબીની કિંમત ૧ રૂપિઓ.

૧૩ **જ્વરકાલાંતકવટી**—તત્કાલ પસીનો લાવી જ્વર શાંત કરે છે. ડબીની કિં. ૮ આના.

૧૪ **આમનાશનવટી**—આમાંસ ઉપર આ ગોળીનો સરસ ઉપયોગ થાય છે. ડબીની કિં. ૮ આના.

૧૫ **વિષૂચિકાનાશન ગુટીકા**—મહા મારી (કોલેરા) ઉપર આનો ઉપયોગ સારો થાય છે. ડબીની કિં. ૧ રૂ.

૧૬ **કર્ણ એન નાશક તૈલ**—બેહરાપણું, કર્ણનાદ, કાનમાંથી પરૂ જવું બંધ થઈ સર્વ વિકાર સાફ થાય છે. બાટલીની કિંમત ૧૨ આના.

૧૭ **નયનસુધા**—આંખોનું તેજ વધી આંખો સંબંધી તમામ વિકાર નાબુદ થાય છે. બાટલીની કિંમત ૧ રૂપિઓ.

૧૮ **નેત્રાંજન**—વડસ માંસ વધી જવું વિગેરે આંખોના વિકાર નષ્ટ થાય છે. ડબીની કિંમત ૧ રૂપિઓ.

૧૯ **ઉધરસની ગોળીઓ**—ડબીની કિં. ૪ આના.

શ્રી ગોદામહૌષધાલય,
પંચવટી, નાસીક.

શંકરલાલજી શાસ્ત્રી પદે.
આયુર્વેદ મહોપાધ્યાય

મુંબાઈના ગ્રાહકોને માટે—માધવબાગ પાસે પિતળ એમના વાડામાં

આર્યભિષક્કાર્યાલય.